



BUPATI JENEPONTO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 33 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);

MEMUTUSKAN:

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



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jeneponto yang selanjutnya disingkat DLH.
9. Kepala Dinas adalah Kepala DLH Kabupaten Jeneponto.
10. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha yang mengandung B3. B3 adalah zat, energi dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk lain.
11. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
12. Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat UKL/UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau



- kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
13. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah surat yang berisi pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha untuk melakukan kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya.
 14. Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat LH adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
 15. Status Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat SLHD adalah data dan informasi yang akurat, rinci, sistematis, dan berkesinambungan yang dapat dijadikan dasar penyusunan arah kebijakan pembangunan lingkungan hidup.
 16. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat IKLH merupakan gambaran atau indikasi awal yang memberikan kesimpulan cepat dari suatu kondisi lingkungan hidup pada lingkup dan periode tertentu.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Kebijakan Rencana dan Program yang selanjutnya disingkat KRP adalah kebijakan yang menjadi acuan pengaturan/penataan sebuah wilayah tertentu.
 20. Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat NSDA & LH adalah sebuah instrumen yang membantu langkah penghematan dan penggunaan SDA secara konservatif.
 21. Produk domestik bruto yang selanjutnya disingkat PDB adalah nilai pasar semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu negara pada periode tertentu.



22. Produk Domestik Regional Bruto yang selanjutnya disingkat PDRB hijau adalah pendekatan perhitungan PDRB dengan memasukkan nilai deplesi dan degradasi sebagai nilai penyusutan sumber daya alam dan lingkungan.
23. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RPJM adalah dokumen perencanaan pembangunan yang disusun untuk jangka waktu lima tahun dan merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati terpilih dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) selama 20 tahunan.
25. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antar keduanya.
26. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.
27. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas-gas yang ada di atmosfer yang menyebabkan efek rumah kaca.
28. Emisi adalah sejumlah gas, panas, cahaya, dan lain-lain yang dikirimkan keluar.
29. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat penampungan sementara sampah sebelum diangkut ke TPA atau Tempat Pemrosesan Akhir.
30. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendaur ulangan, dan pemrosesan akhir sampah.
31. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
32. *Sanitary Landfill* adalah sistem pengelolaan (pemusnahan) sampah dengan cara membuang dan menumpuk sampah di lokasi cekung, memadatkannya, dan kemudian menimbunnya dengan tanah. Lokasi yang dipergunakan biasanya jauh dari pemukiman untuk menghindarkan berbagai masalah sosial karena bau menyengat yang dihasilkan dari pembusukan sampah.
33. Sistem pembuangan *open dumping* adalah sistem pembuangan paling sederhana dimana sampah dibuang begitu saja dalam sebuah tempat pembuangan akhir tanpa perlakuan lebih lanjut.



34. Keanekaragaman Hayati yang selanjutnya disingkat Kehati adalah keragaman jenis makhluk hidup, termasuk di dalamnya keragaman genetik dan ekosistem.
35. Remediasi adalah kegiatan untuk membersihkan permukaan tanah yang tercemar.
36. Rehabilitasi adalah memulihkan yang berfungsi untuk mengembalikan fungsi, manfaat, dan nilai lingkungan hidup dan mencegah terjadinya kerusakan dan pencemaran lahan, melindungi, serta memperbaiki ekosistem yang ada.
37. Restorasi adalah usaha untuk memulihkan demi mengembalikan fungsi awal lingkungan hidup.
38. Baku Mutu adalah Batas atau kadar tertentu dari suatu zat yang dipersyaratkan oleh suatu institusi.
39. Tanah Ulayat adalah tanah bersama para warga masyarakat hukum adat yang bersangkutan. Hak penguasaan atas tanah masyarakat hukum adat dikenal dengan Hak Ulayat.
40. Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
41. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah
42. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
45. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
46. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.



- lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis dalam bidang lingkungan hidup;
 - g. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup;
 - h. membina dan menyelenggarakan urusan bidang lingkungan hidup;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



- j. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;



- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- m. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuagandan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata lingkungan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang tata lingkungan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Tata Lingkungan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Tata Lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;



- f. melaksanakan inventarisasi karakteristik dan kondisi ekosistem;
- g. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan dan kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL/UPL, SPPL izin lingkungan, audit LH, analisis resiko LH);
- h. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- i. melaksanakan penyusunan status lingkungan hidup daerah, penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup dan mengembangkan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- j. melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rencana dan program (KRP) Kabupaten, pengesahan kajian lingkungan hidup strategis, fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS melalui koordinasi, sosialisasi, asistensi dan diklat;
- k. melaksanakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan KRP Kabupaten yang telah disesuaikan dengan KLHS, pemetaan isu pembangunan berkelanjutan dan pemetaan KRP yang potensial menimbulkan dampak lingkungan hidup;
- l. melaksanakan koordinasi tim pakar dalam rangka pelaksanaan kajian, Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam KLHS;
- m. melaksanakan pengembangan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan tentang KLHS, koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- n. melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (NSDA dan LH, PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan, pemetaan dan penyusunan peraturan daerah tentang pencegahan, penanggulangan dan pemeliharaan lingkungan hidup);
- o. melaksanakan inventarisasi dan menetapkan RPPLH;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- r. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- s. melaksanakan penentuan cadangan sumber daya alam;
- t. melaksanakan inventarisasi karakteristik dan kondisi ekosistem;
- u. melaksanakan pemetaan RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- v. melaksanakan pemetaan kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan hidup;
- w. melaksanakan penyusunan NSDA dan LH;

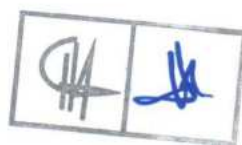


- x. mengembangkan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- y. melaksanakan pengesahan kajian dampak lingkungan hidup, fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS melalui koordinasi, sosialisasi, asistensi dan diklat;
- z. melaksanakan pemetaan isu pembangunan berkelanjutan dan lingkungan hidup;
- aa. melaksanakan Pemetaan KRP yang potensial menimbulkan dampak lingkungan hidup;
- bb. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam KLHS;
- cc. melaksanakan perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam;
- dd. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya Alam, penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- ee. melaksanakan konservasi Kehati;
- ff. melaksanakan, Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (NSDA dan LH, PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), pemetaan dan penyusunan peraturan daerah tentang pencegahan, penanggulangan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- gg. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- hh. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ii. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Tata Lingkungan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah berbahaya dan beracun yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengurangan sampah
 - g. melaksanakan pengolahan sampah skala kawasan dan/atau skala kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah, penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan sampah, dan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - i. melaksanakan penetapan lokasi tempat penampungan sementara (TPS), tempat pengolahan sampah terpadu (TPST) dan/atau tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah, melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *sanitary landfill*;
 - j. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah, dan mengumpulkan data dan informasi pengelolaan sampah Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan kajian pengelolaan sampah, inventarisasi GRK sektor persampahan, sosialisasi dan



pengembangan program dan kegiatan pengurangan dan penanganan sampah, pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3, pemetaan sumber penghasil limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3, pemetaan pihak pengumpul limbah B3, pengembangan teknologi pengelolaan sampah, dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;

- l. melaksanakan pembinaan terhadap petugas TPA dan pemulung, menyusun kebijakan perizinan pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- m. melaksanakan perizinan pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, menyediakan sistem perizinan yang transparan, dan menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha), kerjasama dengan kabupaten/kota lain dalam melaksanakan pengelolaan sampah, kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam melaksanakan pengelolaan sampah, penyusunan kebijakan perizinan bagi pengumpul limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan), dan melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- o. melaksanakan penyusunan dokumen rencana induk dan studi kelayakan pengelolaan sampah;
- p. melaksanakan dan menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu, menyusun kebijakan pembatasan, pendaurulangan dan pemanfaatan kembali sampah tingkat kabupaten;
- q. melaksanakan pemilahan dan pengumpulan sampah skala kabupaten;
- r. melaksanakan pengangkutan sampah ke tempat pengolahan dan TPA/TPST;
- s. melaksanakan pengolahan sampah skala kawasan dan/atau skala kabupaten;
- t. melaksanakan pemrosesan akhir sampah, penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan sampah, pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah, penetapan lokasi tempat penampungan sementara (TPS), tempat pengolahan



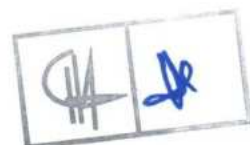
- sampah terpadu (TPST) dan/atau tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah;
- u. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *sanitary landfill*, menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah, mengumpulkan data dan informasi pengelolaan sampah Kabupaten, dan melaksanakan kajian pengelolaan sampah sesuai karakter wilayah;
 - v. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - w. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*, dan menyusun serta melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - x. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah, perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - y. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah
 - z. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan memproses akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - aa. melaksanakan pengembangan teknologi pengelolaan sampah, pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah serta pembinaan terhadap pengurus Bank Sampah, petugas TPA dan pemulung;
 - bb. menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - cc. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - dd. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ee. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pemantauan lingkungan, bidang pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan;
 - g. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian pencemaran atau kerusakan lingkungan);



- h. melaksanakan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah pencemaran dan kerusakan lingkungan), serta pemeliharaan lingkungan hidup (konservasi dan pencadangan sumberdaya alam, serta pelestarian fungsi atmosfer);
- i. melaksanakan pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim, mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- j. melaksanakan kebijakan dan pengembangan metode penanggulangan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup, pengembangan metode pemulihan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, penyediaan sarana dan prasarana penilaian lingkungan (laboratorium lingkungan);
- k. melaksanakan, penyediaan sarana dan prasarana penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan, penyusunan Profil Kehati Kabupaten, penyusunan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan Kehati, serta penyusunan kebijakan pengendalian kerusakan Kehati;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan Kehati serta pengendalian kerusakan Kehati;
- m. melaksanakan koordinasi dan pembinaan teknis penyelesaian konflik dalam pemanfaatan Kehati, mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database kehati, penyusunan Perda Lokasi Kehati, penyusunan Perda Lokasi Kawasan Esensial, penyusunan indeks efektifitas pengelolaan kawasan konservasi untuk pengendalian dan pengawasan Kehati, serta koordinasi dan kerjasama kemitraan dalam pengelolaan kawasan Kehati dan kawasan esensial;
- n. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- o. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- p. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
- q. melaksanakan pemantauan sumber pencemaran institusi dan non institusi;
- r. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemaran institusi dan noninstitusi);
- s. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;



- t. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- u. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- v. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, serta melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- w. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- x. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- y. melaksanakan pencadangan sumber daya alam,serta upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim; dan
- z. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- aa. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- bb. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;



- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pemetaan usaha dan kegiatan yang sudah atau yang perlu pengesahan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, serta pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan, serta pengelolaan lingkungan;
 - g. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL), pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah, serta pengawasan konsultan penyusun dokumen lingkungan, menyusun kebijakan pengakuan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan LH;
 - h. melaksanakan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan LH, menyusun data dan informasi profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan



Pengelolaan LH, menyusun kebijakan peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- i. melaksanakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- j. melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- k. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH, pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH, pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH, peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH, pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH, pengembangan jenis penghargaan LH, dan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- l. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan, pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten, menyusun kebijakan tentang tatacara pelayanan pengaduan, melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan LH, pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan, menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan, melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan, penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan LH, mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan LH, pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- m. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan LH;
- n. melaksanakan penelaahan dan verifikasi dan pengaduan;
- o. melaksanakan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- p. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;



- q. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- r. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan dan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan LH;
- s. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- t. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- u. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- v. melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan okum lingkungan;
- w. melaksanakan pembentukan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan LH;
- x. melaksanakan penyelidikan perkara pelanggaran LH, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- y. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan LH, serta penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional;
- z. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pembinaan dan pengawasan LH, menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pembinaan dan pengawasan LH;
- aa. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- bb. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- cc. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- dd. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.



BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 13

- (1) DLH dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efisiensi dan efektifitas.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.



- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Dinas wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan pimpinan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pejabat fungsional dalam lingkungan Dinas wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pegawai ASN serta mengambil langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 51) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada DLH berdasarkan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 51) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 51 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 51), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto
pada tanggal 02 Mei 2024

Pj. BUPATI JENEPONTO,

JUNAEDI B.

Diundangkan di Jeneponto
pada tanggal 02 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

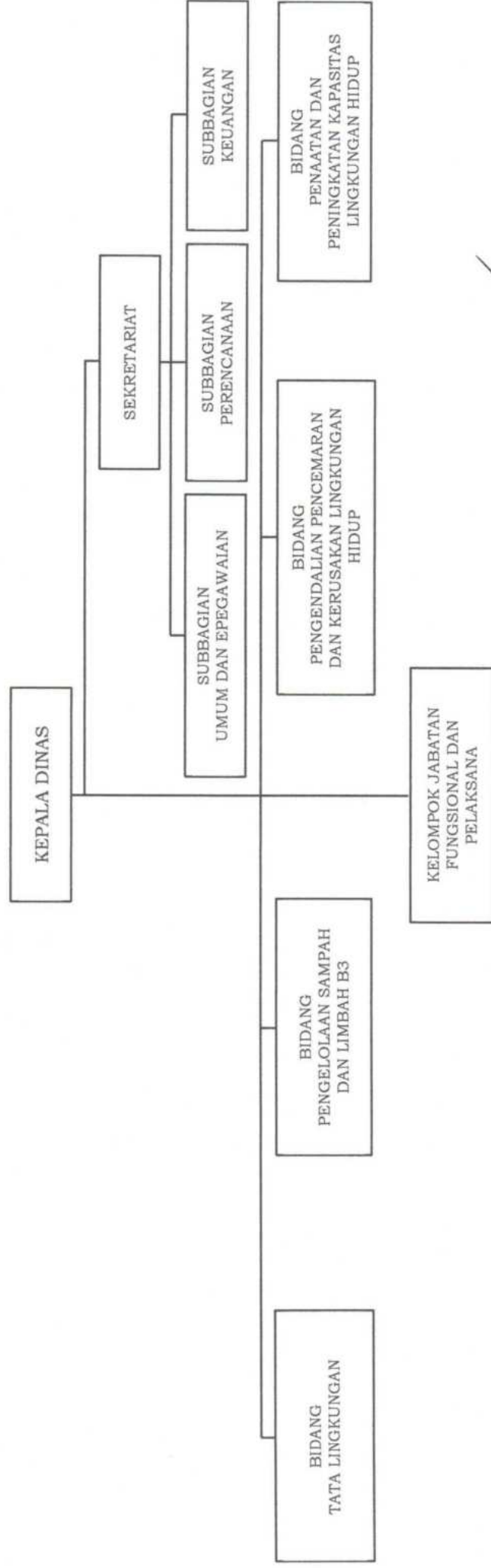
MUH. ARIFIN NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2024 NOMOR 33



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI JENEPONTO
NOMOR 33 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN
HIDUP

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Pj. BUPATI JENEPONTO,

JUNAEDI B.



BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Struktur Organisasi DLH, terdiri atas:
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 - 1) subbagian umum dan kepegawaian;
 - 2) subbagian perencanaan; dan
 - 3) subbagian keuangan.
 - c. bidang tata lingkungan;
 - d. bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun (b3);
 - e. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan susunan struktur organisasi DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang



Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian umum perlengkapan dan penyusunan perencanaan dinas;
 - g. membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan dinas;
 - h. mengarahkan, membina, dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga dilingkungan dinas;
 - i. melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
 - j. melaksanakan pembinaan, pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;



- k. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- l. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik daerah yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan urusan persuratan;
 - g. mengelola dokumentasi dan kearsipan;
 - h. melakukan urusan kerumahtanggaan, keamanan, dan ketertiban kantor;
 - i. melakukan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;



- j. melakukan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;
- k. melakukan urusan organisasi dan tata laksana;
- l. mengelola kehumasan;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - h. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;

