BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu disebutkan Ketentuan mengenai 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 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indragiri Hulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan ...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Kepala Dinas Lingkungan Hidup adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
8. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) adalah Perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
9. Neraca Sumber Daya Alam (NSDH) adalah unsur lingkungan hidup yang terdiri atas sumber daya hayati dan non hayati yang secara keseluruhan membentuk kesatuan ekosistem.
10. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah Rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisifatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau kegiatan.
11. Analisis mengenai Dampak Lingkungan Hidup (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 Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL – UPL) adalah pengelolaan atau 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. Tempat Penampungan ...

13. Tempat Penampungan Sementara (TPS) adalah tempat sebelum sampah diangkut ketempat pendauran ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
14. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemprosesan terakhir.
15. Tempat Pemprosesan Akhir (TPA) adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.
16. Limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan.
17. Masyarakat Hukum Adat (MHA) adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim diwilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta adanya sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.
18. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (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.
19. Gas Rumah Kaca (GRK)
20. Tugas adalah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah;
21. Fungsi adalah Peran yang dijalankan SKPD/unit kerja yang berisi arah yang harus ditempuh oleh suatu SKPD/unit kerja;
22. Tata Kerja adalah mekanisme kerja yang dijalankan dalam menjalankan tugas dan fungsinya;
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwewenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
(2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(3) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Otonomi Daerah dan tugas pembantuan di Bidang Lingkungan Hidup.
(4) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
    a. Perumusan kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup;
    b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup;
    c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup;
    d. Pelaksanaan Administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
    e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ...

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, membawahi :
      1. Sub Bagian Umum;
      2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
   c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi :
      1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
      2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
      3. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum.
   d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas, membawahi :
      1. Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan;;
      2. Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair;
      3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
   e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahi :
      1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
      2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
      3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
   f. Kelompok Jabatan Fungsional;
   g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
KEPALA DINAS

Pasal 4

(1) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

(2) Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksnaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan Dinas Lingkungan Hidup;

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Kepala Dinas Lingkungan Hidup Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. Penyusunan rencana program dan anggaran di Dinas Lingkungan Hidup;
   b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di Dinas Lingkungan Hidup;.
   c. Pemberian kajian teknis perizinan dan/atau rekomendasi;
   d. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Lingkungan Hidup;
   e. Pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup;
   f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

(4) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
SEKRETARIS

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
(2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyusunan program dan anggaran, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, serta keuangan.
(3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
   a. Penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
   b. Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
   c. Penyelenggaraan ketatausahaan;
   d. Pembinaan kepegawaian;
   e. Pengelolaan sarana dan prasarana;
   f. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
   g. Penyelenggaraan fungsi kehumasan;
   h. Pengelolaan keuangan;
   i. Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
   j. Pelaksanaan tugas lain yag diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
(4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Menyelenggarakan Perencanaan pada Subbagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
   b. Penyelenggaraan Pelaksanaan Tugas pada Subbagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
   c. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
   d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Umum, Program dan Keuangan serta Kepegawaian Dinas;
   e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga Dinas;
   f. Melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi Dinas;
   g. Mengkoordinasikan rapat Dinas dan keprotokolan;
   h. Mengkoordinasikan Laporan Tahunan Dinas meliputi LPPD, LKPJ, dan LAKIP;
   i. Mengkoordinasikan Penyusunan SOP dilingkungan Dinas;
   j. Menyelenggaraan Fasilitasi dan asistensi;
   k. Pelaksanaan tugas–tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian ...

(2) Sub Bagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merencanakan program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD dan RENSTRA serta menyusun RENJA;
b. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
c. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
d. Melaksanakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, latihan pra jabatan (LPJ), diklat pengembangan, mutasi, izin belajar, pemberian penghargaan, pembinaan kepegawaian, kesejahteraan ASN dan disiplin ASN, NPWP, SKP, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah Aparatur Sipil Negara (ASN);
e. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
f. Melaksanakan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
g. Melaksanakan urusan rumah tangga;
h. Mengelola pengaduan masyarakat di Bidang Lingkungan Hidup;
i. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
j. Melaksanakan dan penatausahaan barang milik daerah;
k. Melaksanakan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
l. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
m. Mengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugasnya;
n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

(1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
(2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Mengkoordinasikan dan menyusun program dan kegiatan sesuai dengan RPJMD dan RENSTRA serta menyusun RENJA;
b. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan tugas, fungsi dan RENSTRA sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
c. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sesuai dengan rencana dan program kerja sebagai bahan masukan atasan;
d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bendahara dan bendahara pembantu sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
e. Melaksanakan verifikasi dan pengelolaan keuangan meliputi meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK, Kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan ASN serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran, melakukan verifikasi SPP berdasarkan permintaan, menyiapkan SPM dan Laporan Keuangan SKPD serta melaksanakan verifikasi pengesahan terhadap pertanggungjawaban;

f. Menyusun ...

f. Menyusun laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
h. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dalam pengelolaan keuangan;
i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
BIDANG PENATAAN DAN PENAATAN PERLINDUNGAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 8

(1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagai tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melakukan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, penyelesaian sengketa lingkungan dan pembinaan, pengawasan dan penegakan hukum;
(2) Kepala Bidang dalam melaksakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
   a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   b. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   d. Pengkoordinasian pengelolaan Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   e. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
(3) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   1. Menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
   2. Menyusun dokumen RPPLH;
   3. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
   4. Mematau dan mengvaluasi pelaksanaan RPPLH;
   5. Menentukan daya dukung tampung lingkungan hidup;
   6. Mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
   7. Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
   8. Mesinkronisasikan RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
   9. Menyusun NSDA dan LH;
   10. Menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
   11. Menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
   12. Mensosialisasikan kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
   13. Menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
   14. Mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
   15. Memfasilitaskan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;

16. Memfasilitasi ...

16. Memfasilitasikan pembinaan penyelenggaraan KLHS;
17. Memantau dan Mengevaluasi KLHS;
18. Mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
19. Menilai terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
20. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
21. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
22. Memfasilitasikan penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
23. Melaksanakan Penelaan dan verifikasi atas pengaduan;
24. Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
25. Melaksanakan bimbingan teknis, monotoring dan pelaporan atas hasil tidak lanjut penganduan;
26. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
27. Mensosialisasikan tata cara pengaduan;
28. Mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
29. Menyusunkan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
30. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
31. Melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
32. Membina dan mengawas terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
33. Membentuk tim monotoring dan koordinasi penegakan hukum;
34. Melaksanakan penegakan hukum atas penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
35. Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
36. Melaksanakan penyelidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.

(4) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahi :
   a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
   b. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
   c. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum.

Paragraf 1
Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 9

(1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Mengnventarisasikan data dan informasi sumberdaya alam;
   b. Menyusun dokumen RPPLH;

c. Mengkoordinasikan ...

c. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
d. Memantau dan Mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. Mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
g. Menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
h. Meninkronisasikan RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
i. Menyusun NSDA dan LH;
j. Menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
k. Menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
l. Mensosialisasikan kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
m. Menyusun kajian lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
n. Mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
o. Memfasilitaskan keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
p. Memfasilitasikan pembinaan penyelenggaraan KLHS;
q. Memantau dan Mengevaluasi KLHS;
r. Mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH
s. Menilai dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
t. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi Penilai, tim pakar dan konsultan).

(3) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 2
Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 10

(1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
b. Memfasilitasikan penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan Pengelolaan lingkungan hidup;
c. Melaksanakan Penelaan dan verifikasi atas pengaduan;
d. Menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
e. Melaksanakan bimbingan teknis monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut pengaduan;
f. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melaui pengadilan;
g. Mensosialisasikan tata cara pengaduan;
h. Mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
(3) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 3 ...

Paragraf 3
Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum

Pasal 11

(1) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
    a. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
    b. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
    c. Melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
    d. Membina dan mengawas terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
    e. Membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
    f. Membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
    g. Melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    h. Melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
    i. Menangani barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
(3) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penegakan Hukum dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Bagian Keempat
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH DAN PENINGKATAN KAPASITAS

Pasal 12

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di bidang pengelolaan sampah, limbah dan peningkatan kapasitas;
(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi sebagai berikut :
    a. Perencanaan program kerja;
    b. Pengkoordinasian pelaksananan tugas;
    c. Perumusan Petunjuk Pelaksana;
    d. Penyiapan bahan-bahan penyusunan rancangan rencana;
    e. Pengkoordinasian rumusan kebijakan teknis perencanaan;
    f. Penyusunan laporan Bidang;
    g. Pengkoordinasian penyiapan bahan rencana pengembangan pembangunan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas;
    h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(3) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
    a. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
    b. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;

c. Merumuskan ...

c. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
d. Membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
e. Membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
f. Membina pendaur ulangan sampah;
g. Menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
h. Membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
i. Merumuskan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
j. Mengkoordinasi, memilah, mengumpulkan, mengangkut dan memproses akhir sampah;
k. Menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
l. Memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
m. Menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
n. Mengawas terhadap tempat pemprosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
o. Menyusun dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
p. Memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemprosesan akhir sampah;
q. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan Dinas usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
r. Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
s. Menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
t. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
u. Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
w. Merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 berupa pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam Kabupaten;
x. Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam Kabupaten;
y. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
z. Menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 seperti pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam satu daerah Kabupaten;
aa. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
bb. Melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam Kabupaten;
cc. Melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam Kabupaten;
dd. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
ee. Memantau dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
ff. Menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

gg. Mengidentifikasi ...

gg. Mengidentifikasi, memverifikasi dan memvalidasi serta menetapkan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
hh. Menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
ii. Melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
jj. Membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
kk. Menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
ll. Menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
mm. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
nn. Melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
oo. Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
pp. Menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
qq. Mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
rr. Mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
ss. Melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
tt. Meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
uu. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
vv. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
ww. Menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
xx. Mengembangkan jenis penghargaan LH;
yy. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
zz. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
aaa. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
bbb. Mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

(4) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah dan Peningkatan Kapasitas, membawahi :
a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan;
b. Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair;
c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan

Pasal 13

(1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten/Kota;
b. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;

c. Merumuskan ...

c. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
d. Membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
e. Membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
f. Membina pendaur ulangan sampah;
g. Menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
h. Membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
i. Merumuskan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;
j. Mengkoordinasikan, memilah, mengumpulkan, mengangkut dan memproses akhir sampah;
k. Menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
l. Memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
m. Menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
n. Mengawas terhadap tempat pemprosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
o. Menyusun dan pelaksanaan system tanggap darurat pengelolaan sampah;
p. Memberi kompensasi dampak negatif kegiatan pemprosesan akhir sampah;
q. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan Dinas usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
r. Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
s. Menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
t. Melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
u. Merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
v. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain.

(3) Seksi Pengelolaan Sampah dan Pengangkutan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair

Pasal 14

(1) Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
a. Merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3, Padat dan Cair berupa pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam kabupaten;
b. Melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam kabupaten;
c. Melaksanakan memantau dan mengawas menyimpan sementara limbah B3, Padat dan Cair dalam kabupaten;
d. Menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3, Padat dan Cair berupa pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam kabupaten;
e. Melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
f. Melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3, Padat dan Cair menggunakan alat angkut roda 3/roda 4 dilakukan dalam kabupaten;
g. Melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam kabupaten;

h. Melaksanakan ...

h. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
i. Memantau dan mengawas terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

(3) Seksi Pengendalian Limbah B3 Padat dan Cair dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 3
Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 15

(1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas sebagai berikut :
a. Menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
b. Mengidentifikasi, memverifikasi dan mevalidasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
c. Menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
d. Melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
e. Membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
f. Menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
g. Menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
h. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
i. Melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
j. Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
k. Menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
l. Mengembangkan materi diklat dan penyuluhan LH;
m. Mengembangkan metode diklat dan penyuluhan LH;
n. Melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
o. Meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
p. Mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
q. Melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
r. Menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
s. Mengembangkan jenis penghargaan LH;
t. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
u. Melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
v. Membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
w. Mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

(3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Bagian Kelima ...

Bagian Kelima
BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

Pasal 16

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup Daerah di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan dan pemeliharaan Lingkungan Hidup.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. Perencanaan program kerja;
   b. Pengkoordinasian pelaksananan tugas;
   c. Perumusan Petunjuk Pelaksana;
   d. Penyiapan bahan-bahan penyusunan rancangan rencana;
   e. Pengkoordinasian rumusan kebijakan teknis perencanaan;
   f. Penyusunan laporan Bidang;
   g. Pengkoordinasian penyiapan bahan rencana pengembangan pembangunan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
   h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
   b. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
   c. Menentukan baku mutu lingkungan;
   d. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
   e. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non instutusi;
   f. Menentukan baku mutu sumber pencemar;
   g. Mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
   h. Menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
   i. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
   j. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non instutusi;
   k. Menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
   l. Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
   m. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
   n. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
   o. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
   p. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
   q. Melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
   r. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
   s. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
   t. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
   u. Melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;

v. Merencanakan ...

v. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
w. Menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
x. Memantau dan Mengawas pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
y. Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
z. Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

(4) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahi :
a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
b. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 17

(1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non instutusi;
b. Melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
c. Menentukan baku mutu lingkungan;
d. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
e. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non instutusi;
f. Menentukan baku mutu sumber pencemar;
g. Mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
h. Menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
i. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
j. Melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non instutusi;
k. Menyediakan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
(3) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 18

(1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
a. Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
b. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
c. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;

d. Melaksanakan ...

d. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;

(3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Paragraf 3
Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 19

(1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
(2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
   a. Melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
   b. Melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
   c. Melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
   d. Melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
   e. Melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
   f. Melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
   g. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
   h. Menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
   i. Memantau dan mengawas pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
   j. Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
   k. Mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
(3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Staf Pelaksana.

Bagian Keenam
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud pasal 20, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh ...

Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 22

(1) Dinas Lingkungan Hidup dapat membentuk unit pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan Teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
(2) Pembentukan unit pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi dilingkungan pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
(3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(4) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
(5) Setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada tasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
(6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
(7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan kerja dalam satuan Dinas Lingkungan Hidup dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII ...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas keputusan Bupati nomor 14 Tahun 2008 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang teknis operasional diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM DAN ORTA	
KEPALA BAGIAN.....	
KEPALA BAGIAN.....	

PARAF KOORDINASI	
KEPALA DINAS	
KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSU	

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 22 November 2016

BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 22 November 2016

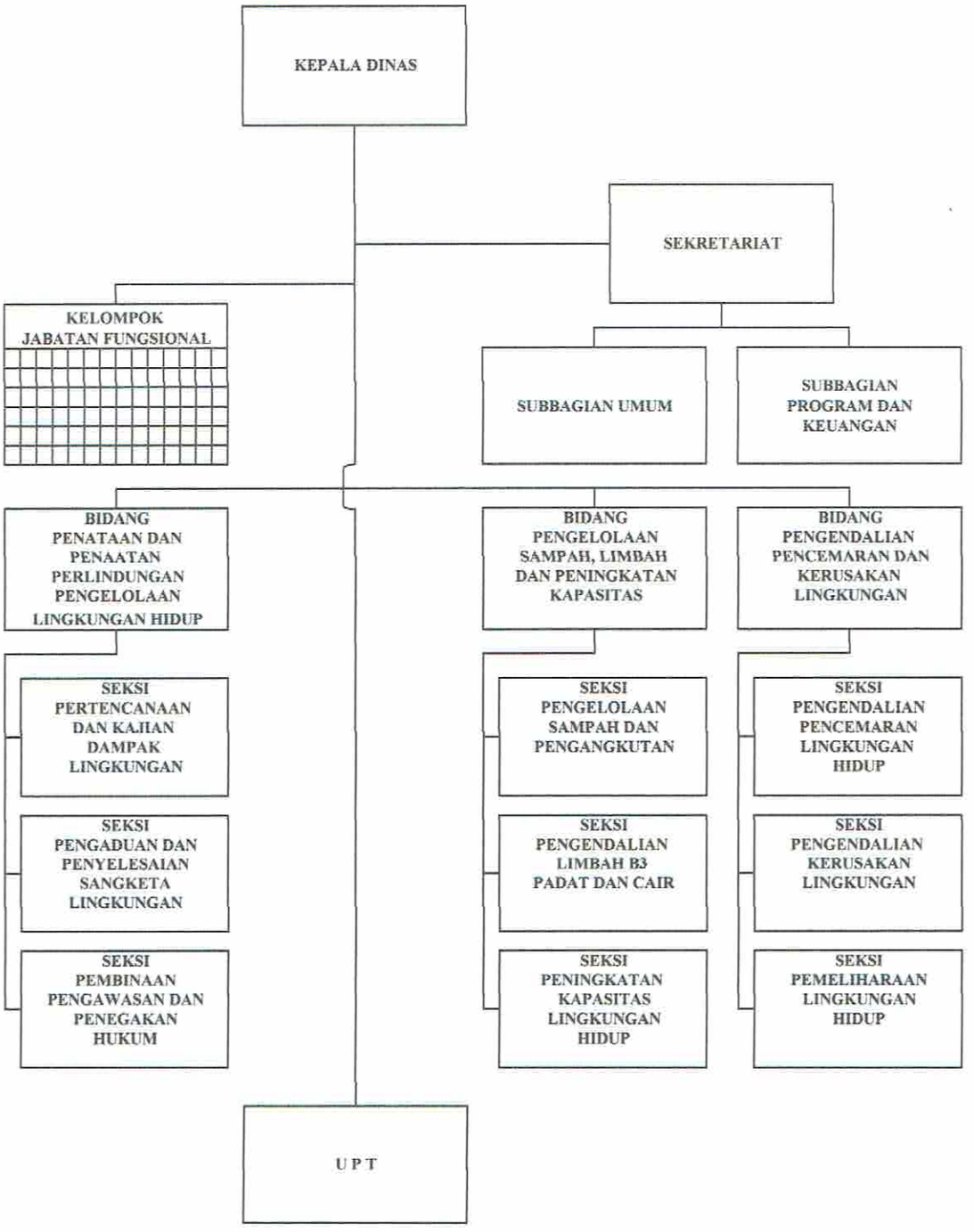
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2016 NOMOR 58

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 58 TAHUN 2016
TANGGAL : 22 NOVEMBER 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN INDRAGIRI HULU



BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM DAN ORTAL	
KEPALA BAGIAN.....	
KEPALA BAGIAN.....	

PARAF KOORDINASI	
KEPALA DINAS	
KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD	