



BUPATI OGAN ILIR
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI KABUPATEN OGAN ILIR
NOMOR 101 TAHUN 2021
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN OGAN ILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI OGAN ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Ilir Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);

5. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4385);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5285);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara 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);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor P.74/MENLHK/SETJEN/KUM.I/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN OGAN ILIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Ogan Ilir adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Ogan Ilir yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
7. Perlindungan dan 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 penegak hukum;
8. 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;
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang, yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan pembangunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah, yang selanjutnya disingkat RPJM adalah dokumen yang memuat arah kebijakan daerah jangka menengah yang tetap berpedoman dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;

11. 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;
12. Analisis mengenai dampak lingkungan, yang selanjutnya disebut 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;
13. Upaya Pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut 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;
14. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL adalah kewajiban yang dibuat oleh usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi UKL-UPL;
15. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan;
16. Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disingkat 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 hidup lain;
17. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disingkat LB3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3;
18. Masyarakat Hukum Adat, yang selanjutnya disebut MHA adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah 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.

19. Gas Rumah Kaca, yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas yang terkandung dalam atmosfer baik alami maupun antropogenik, yang menyerap dan memancarkan kembali radiasi inframerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Tata Lingkungan Hidup, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahi :
 1. Seksi Kebersihan dan Pengurangan Sampah;
 2. Seksi Pengangkutan dan Penanganan Sampah;
 3. Seksi Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan LB3, membawahi :
 1. Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

- f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan program kerja, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis daerah di bidang lingkungan hidup;
- b. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. penyusunan program kerja Dinas Lingkungan Hidup dalam perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dan pengelolaan ketatausahaan umum dan kepegawaian keuangan serta perencanaan program dan kegiatan dinas lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan inventarisasi lingkungan hidup, pengkajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan upaya-upaya pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- g. pelaksanaan pemantauan lingkungan hidup dan upaya-upaya pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

- h. pelaksanaan penerimaan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup, penegakan hukum lingkungan hidup dan upaya-upaya peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- i. penyelenggaraan operasional teknis pengelolaan sampah;
- j. penyelenggaraan operasional teknis laboratorium lingkungan;
- k. pengevaluasian kebijakan, penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan, pelaksanaan tugas dan pelayanan serta pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan kegiatan-kegiatan tambahan dan pelaksanaan program strategis di bidang lingkungan hidup; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kepala Dinas dalam merencanakan operasional, mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan administrasi pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan perencanaan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana operasional urusan kesekretariatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi pengelolaan ketatausahaan dinas;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan serta anggaran dinas;
- c. pelaksanaan proses administrasi dalam rangka penyusunan dan perumusan kebijakan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup di daerah;
- d. pembinaan dan pengarahan administrasi perencanaan, pelaksanaan tugas dan pelayanan, serta pelaporan pada seluruh unit kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- e. penyelenggaraan pengelolaan surat-menyurat, kearsipan, per-pustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas;

- f. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
- g. penyelenggaraan penyiapan bahan, penyusunan program dan kegiatan serta evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- h. pengkoordinasian, evaluasi kebijakan, penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan, serta pelaksanaan tugas dan pelayanan di bidang lingkungan hidup;
- i. pelaporan dan penyampaian saran pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dinas dan pengkoordinasian pelaporan pada seluruh unit kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- j. penilaian kerja kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Perencanaan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan urusan ketatalaksanaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan;
 - c. menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - d. memonitor terlaksananya sasaran dan penilaian prestasi kerja pegawai;
 - e. membuat daftar laporan kehadiran pegawai;
 - f. menyusun bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
 - g. melaksanakan ketersediaan dan memelihara perlengkapan kantor;
 - h. membuat laporan inventarisasi asset;
 - i. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja;
 - h. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Sub Bagian Keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - b. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
 - c. melaksanakan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
 - d. melaksanakan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan dinas;
 - f. membuat laporan dan menyampaikan saran pertimbangan pelaksanaan kegiatan, tugas dan pelayanan pada Sub Bagian Perencanaan kepada Sekretaris;
 - g. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Sub Bagian Perencanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan teknis dan pelaksanaan kegiatan bidang tata lingkungan hidup meliputi inventarisasi lingkungan hidup, pengkajian dampak lingkungan hidup dan pemeliharaan lingkungan hidup
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. pengkoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup)
 - h. pelaksanaan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan NSDA dan LH
 - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - r. pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- w. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- x. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- y. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- z. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- aa. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- bb. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- cc. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ff. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- ag. pelaksanaan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada bidang tata lingkungan hidup; dan
- ah. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi Lingkungan mempunyai tugas :
- a. melakukan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. menyusun dokumen RPPLH;
 - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. melakukan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. melakukan koordinasi 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. melakukan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. menyusun NSDA dan LH
- j. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. melakukan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi inventarisasi lingkungan hidup; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

(2) Seksi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. mengadakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- b. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- c. melakukan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- d. melaksanakan proses izin lingkungan;
- e. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- 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. melakukan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. melaksanakan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. melakukan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi pemeliharaan lingkungan hidup; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 11

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Kebersihan dan pertamanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;

- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;
- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah rumah tangga, usaha retail, UMKM dan Industri;
- m. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- x. pelaksanaan program pembangunan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan RTH dan pertamanan;

- y. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perawatan pengelolaan RTH dan pertamanan;
- z. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pengendalian seksi pengelolaan RTH dan pertamanan;
- aa. persiapan rencana sarana dan prasarana;
- bb. pelaksanaan pembangunan dan penataan RTH dan pertamanan;
- cc. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan RTH dan pertamanan;
- dd. pengawasan dan pengendalian pemanfaatan RTH pertamanan;
- ee. penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada bidang Pengelolaan Sampah, RTH dan Pertamanan; dan
- ff. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kebersihan dan Pengurangan Sampah mempunyai tugas :
- a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - b. melakukan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. melakukan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. melakukan pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. mengadakan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi pengurangan sampah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

(2) Seksi Pengangkutan dan Penanganan Sampah mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;
- b. melakukan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- c. menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
- d. melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- e. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- f. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- g. melakukan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- h. melakukan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- i. melaksanakan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- j. melakukan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- k. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- l. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- m. merumuskan 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);
- o. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi penanganan sampah; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

(3) Seksi Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- b. melaksanakan program pembangunan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan RTH dan pertamanan;

- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan pengelolaan RTH dan pertamanan;
- d. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pengendalian seksi pengelolaan RTH dan pertamanan;
- e. menyiapkan rencana sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan pembangunan dan penataan RTH dan pertamanan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan RTH dan pertamanan;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan RTH pertamanan;
- i. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Seksi Pengelolaan RTH dan Pertamanan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

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

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan pengelolaan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan LB3 mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - d. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - e. penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- r. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- s. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- t. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- u. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- v. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- w. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- x. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- y. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- z. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- aa. pelaksanaan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan LB3; dan
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas air;
 - c. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
 - e. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
 - g. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Seksi pemantauan lingkungan hidup; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - d. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - e. melakukan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - i. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - j. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - k. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;

- l. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.
- (3) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - d. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - e. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - f. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - g. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - h. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - j. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan Hidup dan Pengelolaan LB3; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bagian Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
Pasal 15

- (1) Bidang Penaatan dan Kapasitas lingkungan Hidup mempunyai tugas koordinasi, pembinaan dan pelaksanaan penerimaan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakkan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Penaatan dan Kapasitas lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - n. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;

- o. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- p. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
- q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
- r. penyusunan 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;
- s. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan 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;
- t. penetapan 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;
- u. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- v. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- w. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- aa. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- bb. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- cc. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- dd. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ee. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- ff. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- gg. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- hh. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ii. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- jj. pengembangan jenis penghargaan LH;
- kk. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- ll. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- mm. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- nn. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
- oo. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- pp. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. melakukan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- i. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi Pengaduan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.
- (2) Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan 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. melakukan pembinaan dan pengawasan 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; dan
 - i. melakukan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
 - j. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan Hidup; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- 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, verifikasi dan validasi 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. penetapan 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 prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- l. melakukan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m. melakukan pengembangan 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 sarpras 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.
- x. melaksanakan penilaian kerja kepada staf, pelaksana, dan/atau jabatan fungsional pada seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ogan Ilir bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas jabatan IIIa dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal, 27 Desember 2021

BUPATI OGAN ILIR

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR 101

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir.

Ditetapkan di Indralaya
pada tanggal, 27 Desember 2021

BUPATI OGAN ILIR

dto

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya
pada tanggal, 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN ILIR

dto

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 NOMOR 07

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



ZULEDI, SH, M.Si
PEMBINA Tk. I /IV.b
NIP. 19640103-198512 1 002