SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Pengelolaan sampah dan limbah B3 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4411);

3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Rebuplik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 kedua kalinya 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya disebut DPRD Kabupaten adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan para Wakil Ketua DPRD Tulang Bawang Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang selanjutnya dapat disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulang Bawang Barat.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi persyaratan selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
   a. kepala dinas.
   b. sekretariat, membawahi :
      1. sub bagian umum;
      2. sub bagian keuangan; dan
      3. sub bagian perencanaan.
   c. bidang tata lingkungan, membawahi :
      1. seksi inventarisasi, RPPLH, KLHS dan kajian dampak lingkungan; dan
      2. seksi pemeliharaan lingkungan hidup.
   d. bidang pengelolaan sampah dan limbah B3, membawahi :
      1. seksi pengurangan dan penanganan sampah; dan
      2. seksi limbah B3.
   e. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, membawahi :
      1. seksi pemantauan lingkungan; dan
      2. seksi pencemaran dan kerusakan lingkungan.
   f. bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, membawahi :
      1. seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa serta penegakan hukum lingkungan; dan
      2. seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
   g. unit pelaksanaan teknis dinas (UPTD).
   h. jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

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

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 Peraturan ini, Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
d. pelayanan administratif;
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

BAB IV
RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas dalam menyelenggarakan kewenangan rumah tangga Kabupaten (desentralisasi) dalam bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang menjadi kewenangan dan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Peraturan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
b. penyusunan dan penetapan program kerja dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
c. pengembangan prasarana dan sarana tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
d. pengawasan mutu pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;

e. pengawasan penggunaan sarana pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
f. pemberian izin/rekomendasi teknis tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
g. pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
h. penyelenggaraan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup yang ditetapkan oleh Bupati;
i. pemberian informasi, saran, dan pertimbangan di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup kepada Bupati sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau membuat keputusan;
j. penyelenggaraan koordinasi dan mengadakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi, untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
k. pembinaan terhadap personil Dinas, UPTD, dan Jabatan Fungsional dalam rangka pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
l. pelayanan administratif;
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan penunjang teknis dan administratif, koordinasi, pembinaan dan pengendalian administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, tata laksana, kehumasan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan dilingkup Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Bupati ini, Sekretaris mempunyai fungsi :
a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
c. penataan organisasi dan tata laksana;

d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pembangunan di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
f. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
h. pelaksanaan pengurusan rumah tangga, pengelolaan administrasi surat menyurat, perlengkapan serta pembinaan personil;
i. pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
j. melakukan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi, informasi dan ekspose mengenai lingkungan hidup;
k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

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

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerjasama, kehumasan, protokol, dan ketatalaksanaan.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut:
a. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
b. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
c. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
d. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
e. melakukan urusan rumah tangga, kerjasama, hubungan masyarakat, dan protokol;
f. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
g. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
h. mengoordinasikan penilaian angka kredit tenaga fungsional; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

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

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam pembinaan dan koordinasi teknis urusan keuangan, penerimaaan negara bukan pajak, penyusunan pedoman pengelolaan keuangan, dan akuntansi serta pelaporan di lingkup Dinas.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai beriukut :
a. menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU);
b. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
c. melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
d. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;

e. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
f. melakukan urusan gaji pegawai;
g. melakukan administrasi keuangan, penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
h. melakukan penyusunan laporan keuangan;
i. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan kepada Bendahara; dan
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

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

(2) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas.

(3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut :
a. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran di lingkungan dinas;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di lingkungan dinas;
c. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, rencana kerja anggaran (RKA), daftar pelaksanaan anggaran (DPA), petunjuk operasional kegiatan, dan revisi/perubahan anggaran;
d. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
f. melakukan penyusunan laporan kinerja dan pendokumentasian kegiatan dinas;
g. mengoordinasikan pengumpulan data dan penyebaran informasi perwilayahan komoditas;
h. menyusun rencana standar pelayanan minimal di bidang lingkungan hidup;
i. melakukan penyiapan bahan dokumentasi, ekspose dan promosi mengenai pembangunan lingkungan hidup;
j. melakukan penyiapan bahan rencana kerja sama antar wilayah Kabupaten/Kota di bidang lingkungan hidup; dan
k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 14

Bidang Tata Lingkungan adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Bidang Tata lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Inventarisasi, RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan, kajian dampak lingkungan, pemeliharaan lingkungan hidup, perencanaan dan pengelolaan TAHURA dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 15 Peraturan ini, Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :

a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
b. penyusunan dokumen RPPLH;
c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
h. sinkronisasi RLPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
i. penyusunan NSDA dan LH;
j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
l. 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. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit LH, Analisis Resiko LH);
s. penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup (AMDAL dan UKL/UPL);
t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
u. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
v. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
w. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
x. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
y. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
z. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
aa. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
bb. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi;
cc. 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;

gg. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
hh. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis perlindungan, pencengahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ii. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
jj. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
kk. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengelolaan daerah penyangga TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ll. penyiapan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
mm. penyiapan rumusan kebijakan terkait pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
nn. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNBP dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
oo. pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA;
pp. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
qq. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
rr. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ss. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
tt. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
uu. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
vv. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ww. pelaksanaan pengembangan pengusahaan pariwisata alam di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
xx. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
yy. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan PNBP terhadap pemanfaatan di TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
zz. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
aa. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
bb. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan Tiyuh konservasi disekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;

cc. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
dd. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Pengelolaan daerah penyangga TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ee. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

(2) Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata lingkungan dalam penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Inventarisasi, RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan.

(3) Rincian tugas Seksi Inventarisasi, RPPLH, KLHS dan Kajian Dampak Lingkungan, adalah sebagai berikut :
a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
b. penyusunan dokumen RPPLH;
c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
g. penyusunan Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
i. penyusunan NSDA dan LH;
j. enyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
l. 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. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
t. penyusunan tim kajian dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan
u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

(2) Seksi Pemeliharaan lingkungan hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan dalam hal penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pemeliharaan lingkungan hidup.

(3) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, adalah sebagai berikut :

a. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
b. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
c. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
d. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
e. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
f. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
g. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
h. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi;
i. pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
j. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
k. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
l. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
m. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
n. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis perlindungan, pencengahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
o. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
p. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
q. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengelolaan daerah penyangga TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
r. penyiapan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
s. penyiapan rumusan kebijakan terkait pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
t. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNBP dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
u. pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA;
v. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
w. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
x. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;

y. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
z. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
aa. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
bb. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
cc. pelaksanaan pengembangan pengusahaan pariwisata alam di kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
dd. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ee. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan PNBP terhadap pemanfaatan di TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ff. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
gg. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
hh. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan Tiyuh konservasi disekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ii. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
jj. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Pengelolaan daerah penyangga TAHURA Kabupaten Tulang Bawang Barat;
kk. pelaksanaan administrasi Sub Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup, Perencanaan dan Pengelolaan TAHURA; dan
ll. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
jj. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 19

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 20 Peraturan ini, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :

a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten Tulang Bawang Barat;
b. penetapan target Pengurangan dan Penanganan Sampah dan prioritas;
c. jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
d. perumusan kebijakan Pengurangan dan Penanganan Sampah;
e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
g. pembinaan pendaur ulangan sampah;
h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
j. perumusan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
k. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
l. penyediaan sarpras penanganan sampah;
m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
n. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
r. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
t. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
u. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
v. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
x. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
y. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
z. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
aa. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
bb. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
cc. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
dd. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
ee. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;

ff. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
gg. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

(1) Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

(2) Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengurangan dan Penanganan Sampah.

(3) Rincian tugas Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah adalah sebagai berikut :
   a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   b. penetapan target Pengurangan dan Penanganan Sampah dan prioritas;
   c. jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
   d. perumusan kebijakan Pengurangan dan Penanganan Sampah;
   e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
   f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
   g. pembinaan pendaur ulangan sampah;
   h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
   i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
   j. perumusan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   k. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
   l. penyediaan sarpras penanganan sampah;
   m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
   n. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
   o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
   p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
   q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
   r. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
   s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
   t. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
   u. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
   v. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
   w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan

x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

(2) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang limbah B3.

(3) Rincian tugas Seksi Limbah B3 adalah sebagai berikut :
   a. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   d. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   e. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
   f. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   g. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 di Kabupaten Tulang Bawang Barat;
   h. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
   i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
   j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 24

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 25 Peraturan ini, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
e. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, 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 tindaklanjut 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; dan
r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

(1) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

(2) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pemantauan lingkungan.

(3) Rincian tugas Seksi Pemantauan Lingkungan adalah sebagai berikut :
   a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
   b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
   c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
   d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
   e. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
   f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

(1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

(2) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

(3) Rincian tugas Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, sebagai berikut :
   a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
   b. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
   c. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
   d. penentuan baku mutu sumber pencemar;
   e. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
   f. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
   g. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
   h. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
   i. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
   j. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
   k. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
   l. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
   m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 29

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup adalah unsur pembantu Kepala Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 30

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 30 Peraturan ini, Bidang Penaatan dan Peningkatan 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 dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
o. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
p. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
q. 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 PPLH;
r. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH;
s. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
t. pembentukan panitia pengakuan MHA;
u. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
v. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
w. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

x. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
y. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
z. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
aa. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup (LH);
bb. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
cc. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
dd. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
ee. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
ff. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
gg. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
hh. pengembangan jenis penghargaan LH;
ii. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
jj. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
kk. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
ll. dukungan program pemberian penghargaan tingkat Provinsi dan Nasional; dan
mm. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

(1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa serta Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa serta Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa serta Penegakan Hukum Lingkungan.

(3) Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa serta Penegakan Hukum Lingkungan adalah sebagai berikut :
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 dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
o. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 33

(1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program, pelaksanaan, supervisi, pemantauaan dan evaluasi di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(3) Rincian tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, sebagai berikut :
a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH);
b. 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 PPLH;
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 PPLH;
d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
e. pembentukan panitia pengakuan MHA;
f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
k. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
l. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup (LH);
m. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;

n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
o. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
p. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
r. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
s. pengembangan jenis penghargaan LH;
t. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
u. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
v. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
w. dukungan program pemberian penghargaan tingkat Provinsi dan Nasional; dan
x. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 34

(1) Pada dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.

(3) Klasifikasi unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
a. unit pelaksana teknis dinas kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
b. unit pelaksana teknis dinas kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.

(4) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 35

(1) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas A terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional.

(2) Unit pelaksana teknis pada dinas kelas B terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedelapan
Jabatan Pelaksana dan Fungsional

Pasal 36

(1) Dalam dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 37

(1) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.

(2) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi serta Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam lingkup internal maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 39

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 41

Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 42

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi pada dinas/bagian/bidang/seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 43

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 45

(1) Dalam hal Pimpinan Satuan Organisasi berhalangan, Kepala Sekretariat melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Kepala Sekretariat berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Pimpinan Satuan Organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 46

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam dan dari jabatan struktural eselon II dilakukan oleh Bupati.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sekretariat dan Kepala Bidang dilakukan oleh Bupati.

(4) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilakukan oleh Bupati atau Pejabat lainnya yang ditunjuk.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 48

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain sebagai Bagian Perangkat Daerah dan Kecamatan dan Kelurahan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 24 Oktober 2016

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 25 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 44

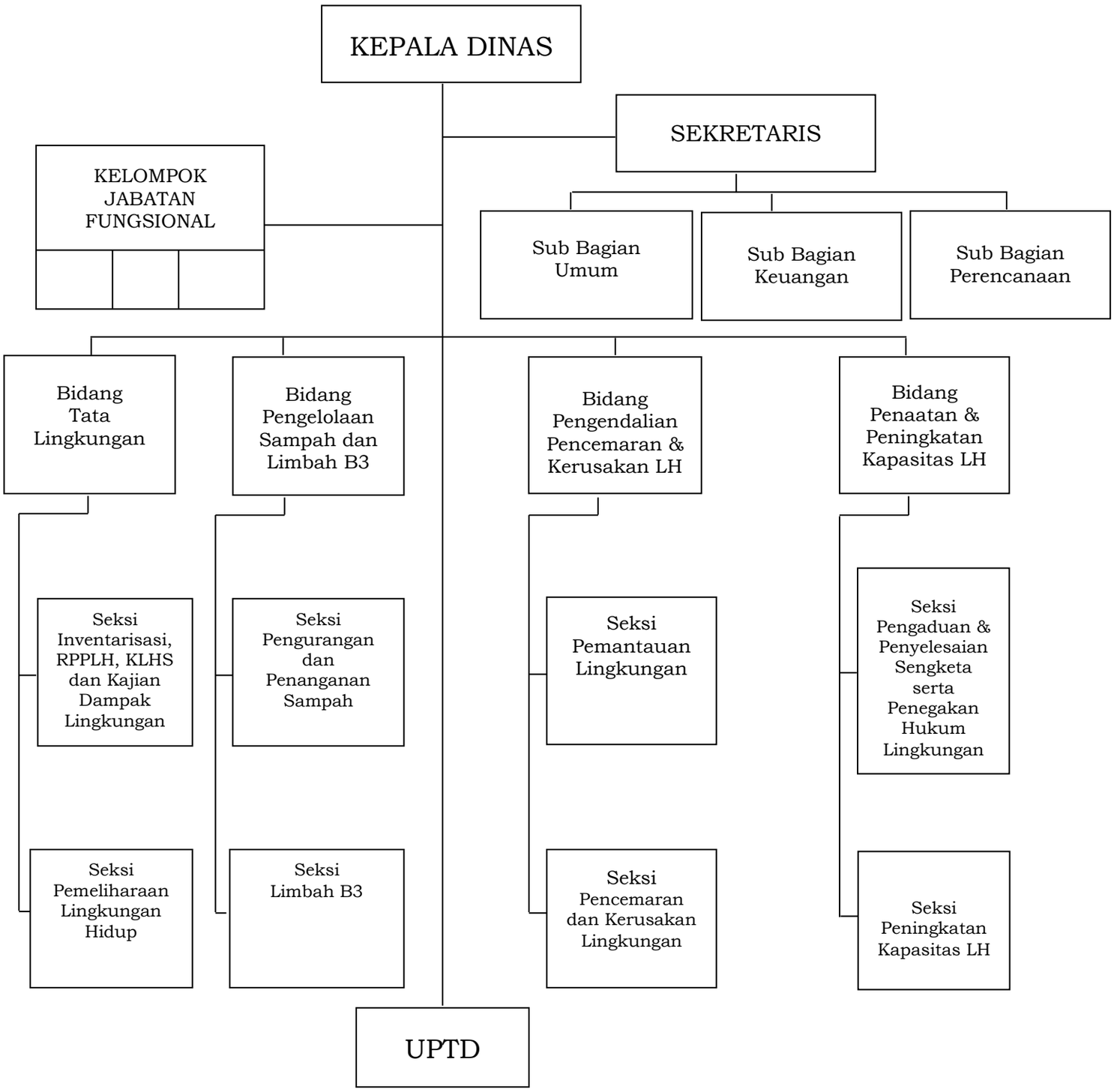
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 44 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008