



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 59 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI,
URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN DHARMASRAYA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
6. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya

- dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
 8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Dharmasraya.
 9. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.
 10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;

- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan.
- b. Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Penataan Lingkungan Hidup; dan
 - 2. Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.
- c. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Pertamanan.
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - 2. Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
- e. UPT
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah bidang Lingkungan hidup;
 - b. merumusan kebijakan, penetapan program dan rencana serta pelaporan serta umum dan keuangan;
 - c. menyelenggarakan dan memfasilitasi dan memberikan dukungan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas sekretaris, kepala bidang dan seluruh aparatur pada dinas lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah baik pusat maupun provinsi, swasta serta lembaga terkait lainnya untuk kelancaran kegiatan kedinasan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan operasional urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan umum, kepegawaian, keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) dinas;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat;
 - h. mengkoordinasikan setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPj, LKjIP dan segala bentuk laporan lainnya;
 - i. merumuskan program dan kegiatan lingkup Sekretariat;
 - j. menyelenggarakan administrasi keuangan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap Bidang;
 - l. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada dinas;
 - m. menganalisa kebutuhan pegawai pada dinas;
 - n. membagi jumlah seluruh pelaksana dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai dengan kebutuhan dan keahlian;
 - o. menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
 - p. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan

- tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - r. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan administrasi Umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana dan prasarana serta aset Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat(2) sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan Rencana Kerja Sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- e. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- f. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- h. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- n. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- o. menyusun dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan program dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan penyiapan bahan dan data dalam rangka penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan, program dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyiapkan bahan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;
- e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- f. menyiapkan SPM lingkup Dinas;
- g. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- h. mengoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- i. menyelenggarakan verifikasi, pertanggungjawaban keuangan akuntansi dan pelaporan;
- j. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
- k. menghimpun dan menyusun setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- l. menghimpun, memaduserasikan dan menyusun bahan program, kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
- m. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- n. menyiapkan bahan serta memfasilitasi kegiatan pengawasan oleh fungsional pengawas;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- t. menghimpun, menyusun dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Sub Bagian; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan yang terkait dengan Perencanaan dan kajian dampak lingkungan, Penataan dan Pentaatan serta mengkoodinir terkait dengan penyelesaian sengketa dan penegakan hukum lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. penyelenggaraan inventarisasi penyusunan data base pengelolaan lingkungan;

- c. penyusunan dokumen RPPLH;
- d. pelaksanaan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- f. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. pelaksanaan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- j. pelaksanaan penyusunan NSDA dan LH;
- k. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. pelaksanaan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. pelaksanaan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pelaksanaan fasilitasi pengaduan masyarakat;
- r. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- t. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- u. pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- v. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- w. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- x. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- y. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- z. pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- aa. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- ab. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- ac. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- ad. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ae. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- af. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ag. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ah. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- ai. pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha/kegiatan;

- aj. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- ak. pelaksanaan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- al. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- am. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- an. pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- ao. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan; dan
- ap. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
- b. mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPj, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang;
- c. mengkoordinasikan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- d. merumuskan inventarisasi penyusunan data base pengelolaan lingkungan;
- e. merumuskan penyusunan dokumen RPPLH;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM
- g. mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- h. merumuskan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- i. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- j. merumuskan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- k. mengkoordinir sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- l. merumuskan penyusunan NSDA dan LH;
- m. merumuskan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- n. mengkoordinasikan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. merumuskan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis provinsi;
- p. mengkoordinir pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- q. mengkoordinir fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- r. mengkoordinir fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
- s. mengkoordinir fasilitasi pengaduan masyarakat;
- t. mengkoordinir pemantauan dan evaluasi KLHS;
- u. merumuskan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- v. mengkoordinasikan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- w. merumuskan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- x. mengkoordinir pelaksanaan proses izin lingkungan;
- y. merumuskan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- z. mengkoordinir fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- aa. mengkoordinir penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- ab. mengkoordinir penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- ac. merumuskan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- ad. mengkoordinir penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- ae. merumuskan sosialisasi tata cara pengaduan;
- af. mengkoordinir pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ag. merumuskan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ah. mengkoordinir pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ai. mengkoordinir pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- aj. mengkoordinir pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- ak. merumuskan pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha/kegiatan;
- al. merumuskan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- am. merumuskan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- an. mengkoordinir penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ao. mengkoordinir penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ap. mengkoordinir penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- aq. merumuskan penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan

- ar. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Penataan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Seksi Penataan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyusun perencanaan program dan kegiatan terkait dengan kajian dampak dan pengelolaan lingkungan RPPLH serta fasilitasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan Evaluasi Penilaian/pembahasan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Penataan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam.
 - b. pelaksanaan inventarisasi penyusunan data base pengelolaan lingkungan;
 - c. pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH;
 - d. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - f. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);

- i. pelaksanaan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - j. pelaksanaan penyusunan NSDA dan LH;
 - k. pelaksanaan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. pelaksanaan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Daerah;
 - n. pelaksanaan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - r. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - s. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - t. pelaksanaan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - v. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan; dan
 - w. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penataan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melaksanakan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam.
 - b. melaksanakan inventarisasi penyusunan data base pengelolaan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumen RPPLH;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;

- e. melaksanakan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- f. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. melaksanakan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- j. melaksanakan penyusunan NSDA dan LH;
- k. melaksanakan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. melaksanakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
- n. melaksanakan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. melaksanakan pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. melaksanakan Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan; dan

w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Pentaatan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan terkait dengan tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha atau kegiatan serta pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha/kegiatan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - i. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;

- j. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - m. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - o. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - p. pelaksanaan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - q. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - r. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - s. pelaksanaan Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - t. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pentaatan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. melaksanakan pengkajian dampak lingkungan dan pengawasan jenis usaha/kegiatan;

- c. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan fasilitasi pengaduan masyarakat;
- e. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan; dan
- j. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- k. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- m. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- o. melaksanakan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- p. melaksanakan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- q. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- r. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- s. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan

- t. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengkoordinir kegiatan yang terkait dengan Perencanaan dan kajian perumusan/penyelenggaraan kebijakan pengurangan sampah, perumusan kebijakan teknis bidang pertamanan serta pengawasan dan pengelolaan limbah B3 dan secara langsung bertanggung jawab terhadap pelaksanaan UPT Persampahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - b. pelaksanaan Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
 - c. pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
 - d. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - f. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
 - g. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;

- h. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- i. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- j. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- k. pelaksanaan perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
- l. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- m. pelaksanaan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- n. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- o. pelaksanaan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- p. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- q. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- r. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- s. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- t. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- u. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- x. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

- y. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan limbah B3;
- z. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- aa. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ab. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ac. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- ad. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ae. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
- af. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah;
- ag. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ah. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ai. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dinas dibidang perencanaan, pelaksanaanm pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- aj. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- ak. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- al. pelaksanaan memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat

bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;

- am. pelaksanaan menyelenggarakan pembangunan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan / taman, jalur hijau, lapangan olah raga berikut bangunannya;
- an. pelaksanaan menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
- ao. pelaksanaan menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Taman;
- ap. pelaksanaan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan taman;
- aq. Pelaksanaan menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan taman;
- ar. pelaksanaan menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang pemeliharaan taman;
- as. pelaksanaan menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- at. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

(4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
- b. mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPj, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang;
- c. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- d. melaksanakan Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
- e. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah daerah;

- f. melaksanakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- g. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- h. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- i. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- j. melaksanakan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- k. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- l. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- m. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
- n. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- o. melaksanakan penyediaan sarpras penanganan sampah;
- p. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- q. melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- r. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- s. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah
- t. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- u. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- v. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- w. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- x. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- y. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- z. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan limbah B3;
- ab. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- ac. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ad. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ae. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah
- af. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3
- ag. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
- ah. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah;
- ai. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- aj. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ak. melaksanakan perumusan kebijakan teknis dinas dibidang perencanaan, pelaksanaanm pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- al. melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan

- pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- am. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
 - an. melaksanakan memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;
 - ao. melaksanakan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan / taman, jalur hijau, lapangan olah raga berikut bangunannya;
 - ap. melaksanakan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
 - aq. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan taman;
 - ar. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan taman;
 - as. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan taman;
 - at. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang pemeliharaan taman;
 - au. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - av. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung

jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan.

- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan kebijakan perumusan pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan.
 - b. pelaksanaan Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
 - c. pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
 - d. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - f. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
 - g. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - h. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - i. pelaksanaan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - j. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. pelaksanaan perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
 - l. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - m. pelaksanaan penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - n. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;

- o. pelaksanaan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- p. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- q. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- r. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- s. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- t. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- u. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- x. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- y. pelaksanaan pengawasan dan pengelolaan limbah B3;
- z. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- aa. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ab. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ac. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;

- ad. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - ae. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
 - af. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah;
 - ag. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - ah. pelaksanaan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - ai. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - b. melaksanakan Gerakan Kabupaten Sehat melalui Adipura dan Gerakan Sumbar Bersih;
 - c. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
 - d. melaksanakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - f. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
 - g. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - h. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
 - i. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - j. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- m. melaksanakan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- n. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- o. melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- p. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- q. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- r. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- s. melaksanakan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- t. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- u. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- x. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- y. melaksanakan pengawasan dan pengelolaan limbah B3;
- z. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- aa. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;
- ab. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah;

- ac. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- ad. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ae. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
- af. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam daerah;
- ag. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ah. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- ai. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Pertamanan

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengelolaan Pertamanan.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait penyelenggaraan pertamanan baik di bidang pemerintahan maupun di pelayanan umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengelolaan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis dinas dibidang perencanaan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

- b. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
 - d. pelaksanaan memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;
 - e. pelaksanaan pembangunan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan / taman, jalur hijau, lapangan olah raga berikut bangunannya;
 - f. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
 - g. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Taman;
 - h. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pemeliharaan Taman;
 - i. pelaksanaan penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Taman;
 - j. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang Pemeliharaan;
 - k. pelaksanaan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis dinas dibidang perencanaan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan laporan penyelenggaraan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku.
- b. melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- c. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dinas dalam penyelenggaraan pengelolaan pertamanan sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan Perundang undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan memberikan bimbingan dan pengarahan terhadap instansi pemerintah, swasta serta masyarakat bidang pertamanan dalam rangka usaha meningkatkan ketertiban, kerapian dan keindahan;
- e. melaksanakan menyelenggarakan pembangunan, perawatan taman-taman kota, pohon-pohon pelindung, tempat-tempat rekreasi umum, lampu-lampu penerangan jalan / taman, jalur hijau, lapangan olah raga berikut bangunannya;
- f. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
- g. melaksanakan menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan taman;
- h. melaksanakan menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pemeliharaan Taman;
- i. melaksanakan menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang Pemeliharaan Taman;
- j. melaksanakan menyiapkan bahan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang Pemeliharaan;

- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait dengan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pemanatauan dan pengawasan kualitas air, udara dan tanah, konservasi dan keanekaragaman hayati serta identifikasi verifikasi dan falidasi terhadap hak Masyarakat Hukum Adat (MHA), penyusunan kebijakan pemberian penghargaan identifikasi peserta diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - c. pelaksanaan Penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- k. pelaksanaan Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- l. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- p. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- s. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- t. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- u. pelaksanaan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- v. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- w. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;

- y. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - z. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Bidang;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan LPPD, LKPj, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya pada bidang;
 - c. mengkoordinasikan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. mengkoordinir pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - e. merumuskan penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. mengkoordinasikan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. mengkoordinir pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. merumuskan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - i. merumuskan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - j. merumuskan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. mengkoordinasikan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. mengkoordinir pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. mengkoordinir penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - n. mengkoordinir penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;

- o. mengkoordinir pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. mengkoordinir penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- q. mengkoordinir pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- r. mengkoordinir perlindungan sumber daya alam;
- s. mengkoordinir pengawetan sumber daya alam;
- t. mengkoordinir pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- u. mengkoordinir pencadangan sumber daya alam;
- v. merumuskan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- w. mengkoordinir inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- x. merumuskan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. mengkoordinir penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- z. mengkoordinir pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- aa. mengkoordinasikan Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ab. merumuskan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- ac. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

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

- (2) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kualitas air, udara dan tanah, konservasi dan keanekaragaman hayati.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - c. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - k. pelaksanaan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - l. pelaksanaan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;

- n. pelaksanaan Konservasi SDA dan pengendalian kerusakan SDA
 - o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - c. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - k. melaksanakan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - l. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - m. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;

- n. melaksanakan Konservasi SDA dan pengendalian kerusakan SDA
- o. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- p. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program dan kegiatan serta pembinaan, pengawasan terkait identifikasi verifikasi dan validasi terhadap hak Masyarakat Hukum Adat (MHA), penyusunan kebijakan pemberian penghargaan identifikasi peserta diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pembinaan sekolah berwawasan lingkungan Adiwiyata;
 - b. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - c. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pengembangan dampak perubahan iklim;

- g. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- h. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- i. pelaksanaan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- k. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- l. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- m. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- n. pelaksanaan 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;
- o. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. pelaksanaan 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;
- q. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- r. pelaksanaan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- s. pelaksanaan penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- t. pelaksanaan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - u. pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - v. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - w. pelaksanaan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - x. pelaksanaan penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - y. pelaksanaan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - z. pelaksanaan pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - aa. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
 - ab. pelaksanaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - ac. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - ad. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - ae. pelaksanaan penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan LH;
 - af. pelaksanaan Pengembangan jenis penghargaan LH;
 - ag. pelaksanaan Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - ah. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - ai. pelaksanaan Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
 - aj. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

- a. melaksanakan Pembinaan sekolah berwawasan lingkungan Adiwiyata.
- b. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- c. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- d. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- e. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- f. melaksanakan Pengembangan dampak perubahan iklim;
- g. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- h. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- i. melaksanakan Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- j. melaksanakan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- l. melaksanakan Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- m. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- n. melaksanakan 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;
- o. melaksanakan 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;
- p. melaksanakan 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;

- q. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- r. melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- s. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- t. melaksanakan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- u. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- v. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- w. melaksanakan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- x. melaksanakan penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- z. melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- aa. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- ab. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- ac. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- ad. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ae. melaksanakan penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- af. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan LH;
- ag. melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- ah. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;

- ai. melaksanakan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- aj. melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- ak. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 17

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatas, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai unsur pelaksana urusan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang dan Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Setiap pegawai di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
- (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 22

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala Peraturan Bupati yang menyangkut kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, tata kerja dan uraian tugas jabatan Dinas yang telah ada sebelumnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
Pada tanggal 28 November 2016
BUPATI DHARMASRAYA,

ttd.

SUTAN RISKHA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 28 November 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA
ASISTEN ADMINISRASI UMUM,

ttd.

LELIARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2016 NOMOR 59

