

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN

NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lamongan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah

- Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lamongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lamongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kabupaten Lamongan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
11. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan

- atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
12. Rencana Kerja Pembangunan Daerah adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 13. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
 14. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
 15. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
 16. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Perizinan Lingkungan;
 2. Seksi Adaptasi dan Pemeliharaan Lingkungan;
 3. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
 1. Seksi Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan;
 3. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan.
- e. Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau, membawahi :
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 2. Seksi Konservasi Kerusakan Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
- f. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi:
 1. Seksi Penanganan Sampah;
 2. Seksi Pengurangan Sampah dan *Reuse, Reduce, and Recycle*;
 3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas merumuskan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. perencanaan bidang lingkungan hidup;
- b. penyelenggaraan pelayanan umum bidang lingkungan hidup;
- c. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- d. pengawasan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- f. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- g. pembinaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup;
- h. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian,

perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan LKjIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama dan penelitian;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi keuangan;

- f. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub bagian Keuangan Dinas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala

Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan program di bidang analisis mengenai dampak lingkungan dan dokumen lingkungan, perizinan lingkungan dan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, bidang adaptasi dan mitigasi perubahan iklim dan penataan lingkungan yang berwawasan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan serta bidang perencanaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kajian analisis lingkungan hidup meliputi daya dukung dan daya tampung lingkungan, kajian resiko lingkungan, kajian ekonomi lingkungan, audit lingkungan hidup, kebijakan ekoregion, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, penetapan baku mutu dan baku kerusakan lingkungan, serta kajian lingkungan lainnya sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyelenggaraan kebijakan dalam bidang instrument Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan penataan dan pengelolaan kawasan yang berwawasan lingkungan hidup;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dalam rangka rekomendasi perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Izin Pembuangan Air Limbah ke badan air dan sumber-sumber air
 - e. penilaian kelayakan lingkungan dokumen

- Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan serta Upaya Pemantauan Lingkungan serta melaksanakan registrasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;
- f. pemrosesan izin lingkungan berdasarkan evaluasi dokumen lingkungan;
 - g. pemrosesan rekomendasi izin pembuangan air limbah ke badan air dan sumber-sumber air
 - h. penyediaan bahan penyusunan regulasi di bidang penataan lingkungan dan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan penerapan kebijakan lingkungan hidup;
 - k. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Perizinan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 1 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan serta Upaya Pemantauan Lingkungan, izin lingkungan, audit Lingkungan Hidup, Analisis risiko Lingkungan Hidup);
 - b. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan serta Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - c. melaksanakan proses registrasi Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan;

- d. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - e. melaksanakan proses izin lingkungan;
 - f. melaksanakan proses pemeriksaan, verifikasi dan penerbitan rekomendasi terhadap permohonan rekomendasi izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup utamanya izin pembuangan air limbah; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Adaptasi dan Pemeliharaan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 2 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - b. menyusun kebijakan dalam rangka pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - d. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - e. melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - f. menyusun bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi
 - g. melaksanakan pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - h. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan Pengembangan sistem informasi
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. Menyusun bahan penetapan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto Hijau, mekanisme insentif dan disinsentif);
 - h. menyusun status lingkungan hidup daerah;
 - i. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. menyusun bahan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis daerah;
 - l. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan pemantauan serta evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - m. menyusun bahan kebijakan penataan lingkungan; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Bagian Keempat
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas
Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pelaksanaan program di bidang pengawasan pengelolaan lingkungan hidup, peningkatan kapasitas dan kemitraan, serta penanganan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyeliaan bahan penyusunan kebijakan pengawasan dan penegakan hukum lingkungan hidup;
 - b. penyeliaan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - c. pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. penyelesaian penanganan pengaduan dan kasus lingkungan hidup;
 - e. penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan;
 - g. penyeliaan bahan kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional

- terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. pengembangan materi, metode dan pelaksanaan diklat serta penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - m. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup dan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - n. penyelenggaraan identifikasi kebutuhan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - o. pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup dan Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
 - p. penilaian dan pemberian penghargaan, Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
 - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima

izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- c. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. menyiapkan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. mengembangkan materi, metode dan pelaksanaan diklat serta penyuluhan Lingkungan Hidup;

- g. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup dan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - h. melaksanakan identifikasi kebutuhan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - i. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup dan Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
 - j. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan, Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan;
 - b. melaksanakan penanganan pengaduan berdasarkan kewenangan daerah;
 - c. melaksanakan penerapan sanksi administrasi bagi pelaku pelanggaran lingkungan;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - e. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - f. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil penanganan pengaduan lingkungan hidup; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan
Ruang Terbuka Hijau

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, dan pelaksanaan program di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi kerusakan lingkungan hidup, serta pengelolaan ruang terbuka hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi dalam pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir dan laut;
 - b. penyelenggaraan koordinasi penentuan baku mutu lingkungan dan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan berupa laboratorium lingkungan;
 - c. pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. penyelenggaraan koordinasi penanggulangan pencemaran meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pemulihan pencemaran termasuk pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. penyeliaan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non

- institusi;
 - k. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - l. pemantauan kerusakan lingkungan;
 - m. penanggulangan kerusakan lingkungan berupa pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kegiatan;
 - n. penyeliaan bahan penyusunan rencana dan program lingkup ruang terbuka hijau;
 - o. penyeliaan bahan penyusunan petunjuk teknis lingkup ruang terbuka hijau;
 - p. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkup ruang terbuka hijau;
 - q. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana pemantauan kualitas lingkungan;
 - c. melaksanakan pemulihan pencemaran termasuk pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. menyiapkan bahan penetapan baku mutu sumber pencemar;
 - e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan memberikan peringatan terhadap pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan

Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Konservasi Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 2 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan berupa pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian;
 - d. melaksanakan pemulihan kerusakan lingkungan berupa pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 3 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengumpulan dan analisa data lingkup penataan ruang terbuka hijau;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup penataan ruang terbuka hijau;
 - c. melaksanakan penataan ruang terbuka hijau yang meliputi pendataan lahan dan kawasan penghijauan, pemetaan kawasan penghijauan dan penanaman penghijauan;
 - d. melaksanakan analisa bahan kebijakan teknis pengelolaan, pemanfaatan, penataan, pemeliharaan, perlindungan dan pengamanan Ruang Terbuka Hijau
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup penataan ruang terbuka hijau.
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab

kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan
Berbahaya dan Beracun

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan strategis, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis bidang penanganan sampah, pengurangan sampah dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
 - a. penyeliaan bahan penyusunan program dan perumusan kebijakan teknis operasional bidang penanganan sampah, pengurangan sampah dan *Reuse, Reduce, and Recycle*;
 - b. penyeliaan bahan koordinasi pengendalian pembinaan bidang penanganan sampah, pengurangan sampah dan *Reuse, Reduce and Recycle* serta limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. perumusan strategi dan manajemen pengelolaan sampah perkotaan dan sampah kabupaten;
 - d. pengelolaan sampah termasuk upaya pengurangan sampah (*Reuse, Reduce and Recycle*);
 - e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan bidang penanganan sampah, pengurangan sampah/*Reuse, Reduce and Recycle* dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh seorang

Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Penanganan Sampah dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, angka 1 mempunyai tugas :
 - a. merencanakan rumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kinerja penanganan sampah yang dikelola Pemerintah Daerah dan yang dikelola swasta;
 - d. melaksanakan kerja sama dengan Pemerintah Daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - e. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - f. menyusun kebijakan dan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah;
 - g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja penanganan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah dan *Reuse, Reduce and Recycle* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyusun kebijakan pengurangan sampah dan perencanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - b. menyusun informasi pengelolaan sampah di daerah;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis pengurangan sampah (*Reuse, Reduce and Recycle*);

- d. menyediakan fasilitas sampah dan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - e. menyediakan sarana dan prasarana *Reuse, Reduce and Recycle*; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - b. melaksanakan pemrosesan rekomendasi izin pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, pengumpulan skala daerah, dan pengangkutan dalam daerah dengan alat angkut roda 3 (tiga) serta penimbunan dalam satu wilayah daerah dan penguburan limbah medis;
 - c. melaksanakan inventarisasi dan evaluasi pelaporan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 18

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

Dinas yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI LAMONGAN,

ttd.

FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
HERY PRANOTO

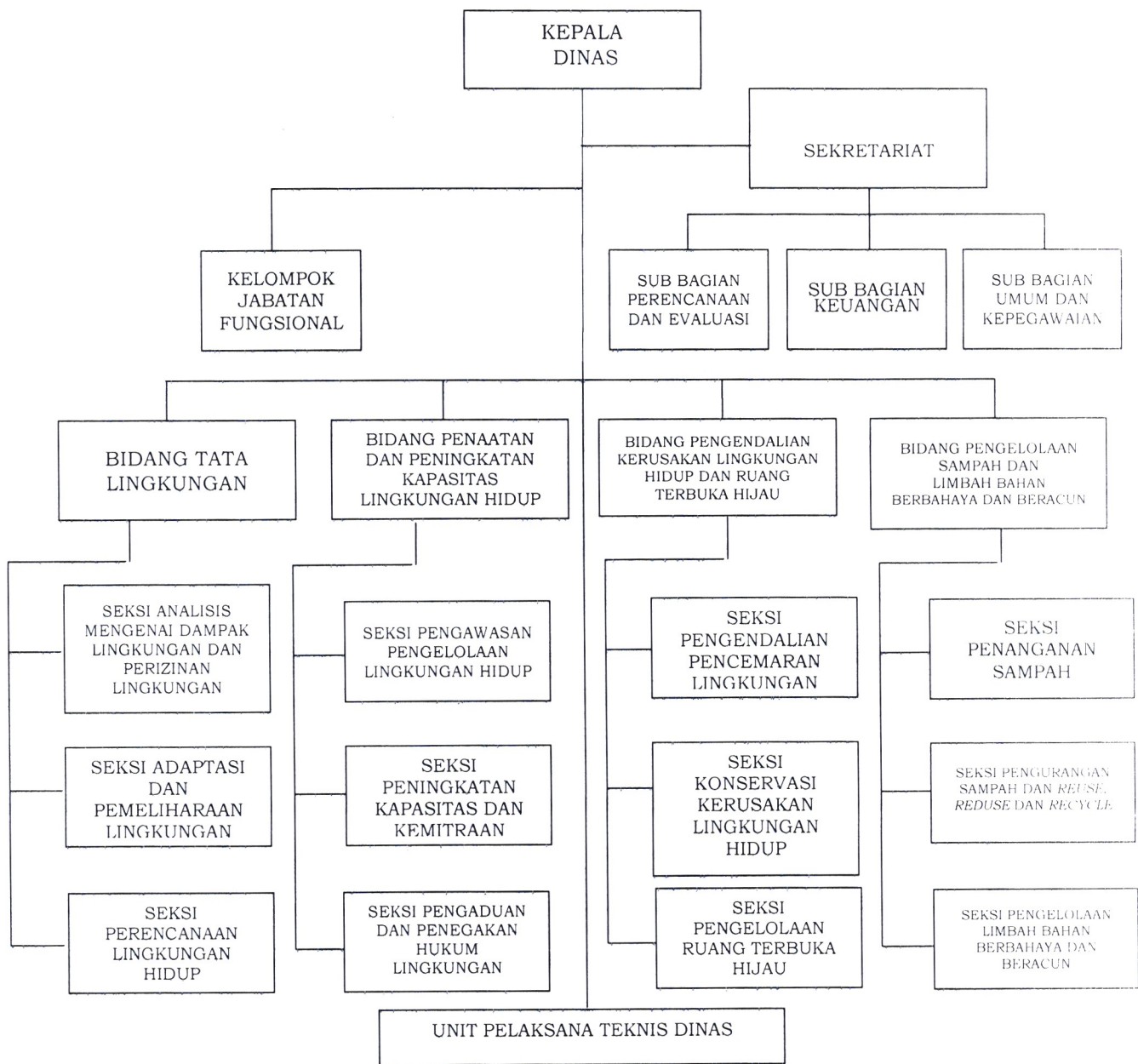
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 60 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN LAMONGAN



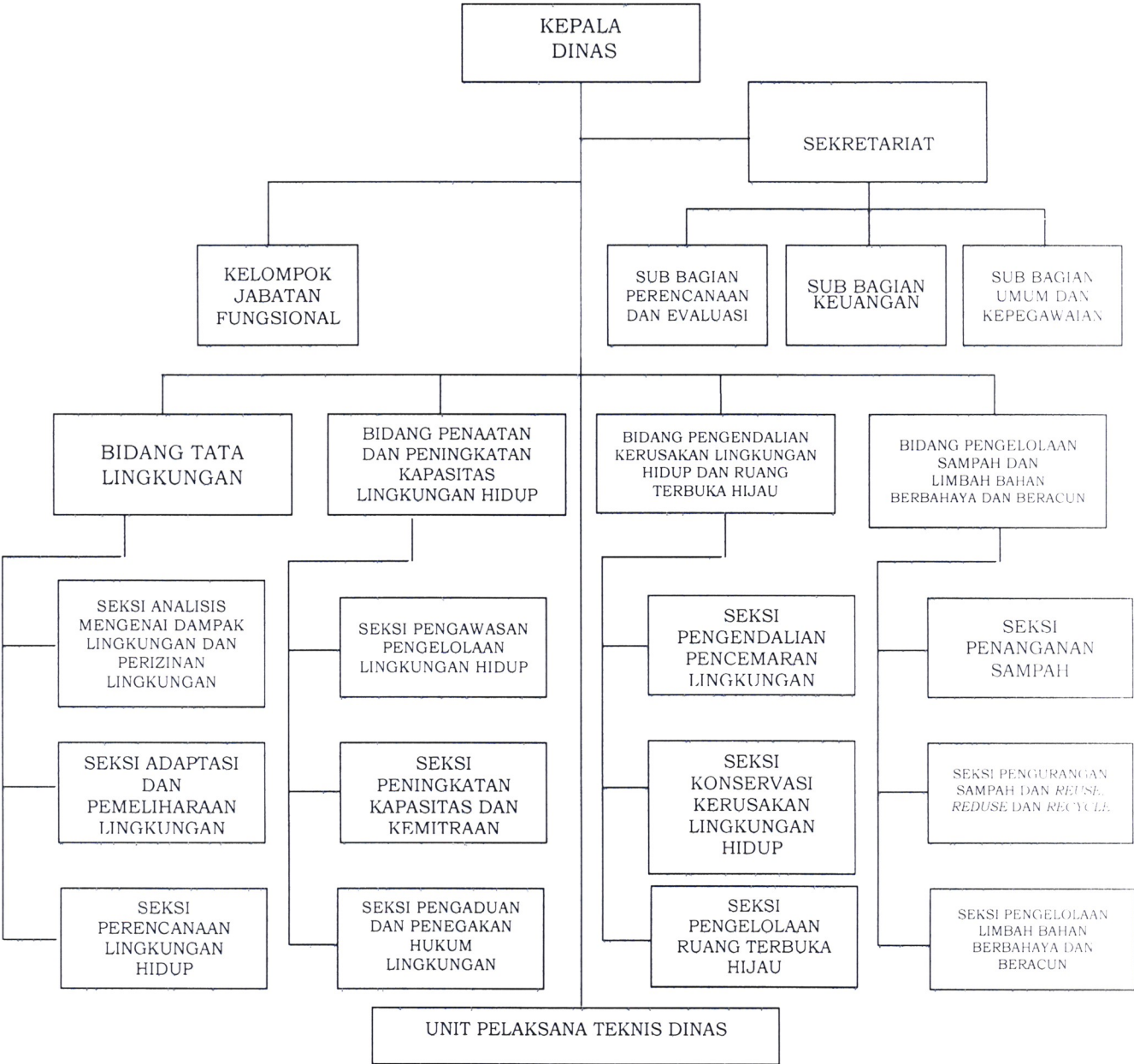
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114-198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 60 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN LAMONGAN



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI