



BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo.
9. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
10. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan dan penegakan hukum.
11. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
12. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.
13. Dokumen Lingkungan adalah dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas analisis mengenai dampak lingkungan hidup (Amdal), rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL), surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL), dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPLH), dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (DPPL), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPL), studi evaluasi mengenai dampak lingkungan hidup (SEMDAL), studi evaluasi lingkungan hidup (SEL), penyajian informasi lingkungan (PIL), penyajian evaluasi lingkungan (PEL), dan Audit Lingkungan.
14. Izin lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
15. Pengawasan lingkungan hidup adalah upaya yang dilaksanakan secara langsung untuk mengetahui ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap peraturan dan perizinan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
16. Penegakan hukum adalah pelaksanaan upaya untuk memfungsikan norma hukum lingkungan hidup secara nyata sebagai pedoman perilaku dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
17. Pengaduan lingkungan hidup adalah pelaporan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang disampaikan oleh individu atau kelompok kepada pejabat yang berwenang untuk melakukan tindak lanjut menurut hukum dan perundang-undangan yang berlaku.

18. Sengketa lingkungan hidup adalah perselisihan antara dua pihak atau lebih yang timbul dari kegiatan yang berpotensi dan/atau telah berdampak pada lingkungan hidup.
19. Bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
20. Limbah bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
21. Kemitraan lingkungan hidup adalah upaya melibatkan berbagai sektor, kelompok masyarakat, lembaga pemerintah maupun bukan pemerintah, untuk bekerjasama dalam melaksanakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup demi mewujudkan lingkungan hidup yang nyaman dan lestari.
22. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
23. Kerusakan lingkungan hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
24. Konservasi sumber daya alam adalah pengelolaan sumber daya alam untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana serta kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
25. Kearifan lokal adalah nilai – nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk antara lain melindungi dan mengelola lingkungan hidup secara lestari.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten di bidang lingkungan hidup yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang lingkungan hidup.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Dinas mempunyai kewenangan :
- a. RPPLH kabupaten;
 - b. KLHS untuk KRP kabupaten;
 - c. pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam kabupaten;
 - d. pengelolaan Kehati kabupaten;
 - e. penyimpanan sementara limbah B3.
 - f. pengumpulan limbah B3 dalam 1 (satu) kabupaten;
 - g. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah kabupaten;
 - h. penetapan pengakuan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di kabupaten;
 - i. peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di kabupaten;
 - j. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat kabupaten;
 - k. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat kabupaten.
 - l. Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang PPLH terhadap:
 - 1) usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten;
 - 2) usaha dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di kabupaten;
 - m. pengelolaan sampah.
 - n. Penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
 - o. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan;
 - f. UPT (Unit Pelaksana Teknis);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang lingkungan hidup.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administratif, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai;
 - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepustakaan Dinas;
 - e. pengelolaan aset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
 - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
 - g. penghimpunan dan penyusunan data informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas;
 - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, administrasi surat menyurat, dan barang inventaris kantor.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan surat menyurat dan tata kearsipan;
 - b. pelaksanaan tata usaha kepegawaian;

- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi tentang kedudukan, hak dan kewajiban pegawai;
- d. pelaksanaan tata usaha dan pemeliharaan perlengkapan;
- e. pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan kegiatan serta melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. Penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
 - g. pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Paragraf 3

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, dan mengelola kebijakan teknis di bidang penataan dan penaatan serta penerapan instrumen pencegahan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan RPPLH serta KLHS;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan RPPLH serta KLHS;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan RPPLH serta KLHS;
 - d. penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
 - e. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup;
 - f. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - g. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - h. pelaksanaan penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH (Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
 - j. penyusunan konsep kebijakan pengawasan, penerapan hukum lingkungan hidup dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - k. pelaksanaan koordinasi pengawasan lingkungan hidup dan penanganan pengaduan dan sengketa lingkungan;
 - l. pelaksanaan pengawasan izin lingkungan dan izin PPLH;
 - m. pelaksanaan pengawasan pencemaran air, udara, tanah, pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - n. penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3;
 - o. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - p. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terkait perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam satu Kabupaten;
 - q. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
 - r. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - s. penyusunan konsep kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
 - t. pelaksanaan koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
 - u. pelaksanaan pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
 - v. pelaksanaan penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - w. pelaksanaan hubungan kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup
 - x. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - y. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;

- z. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- aa. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- bb. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- cc. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- dd. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ee. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- ff. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- gg. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- hh. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- ii. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi dalam bidang perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, instrument ekonomi lingkungan hidup, dan penilaian dokumen lingkungan, serta rekomendasi perizinan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan RPLH serta KLHS;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan RPLH serta KLHS;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan RPLH serta KLHS;
 - d. penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
 - e. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
 - f. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;

- g. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- h. pelaksanaan penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH;
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi perizinan lingkungan hidup dan PPLH; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyusun, melaksanakan, dan mengembangkan kebijakan terkait pengawasan, pengaduan masyarakat dan penegakan hukum di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan konsep kebijakan pengawasan, penataan hukum lingkungan hidup dan penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan koordinasi pengawasan lingkungan hidup dan penanganan pengaduan dan sengketa lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengawasan izin lingkungan dan izin PPLH;
 - d. pelaksanaan pengawasan pencemaran air, udara, tanah, pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - e. penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3;
 - f. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam satu Kabupaten;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terkait perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 dalam satu Kabupaten;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
 - i. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 13

- (1) Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan – kegiatan terkait komunikasi lingkungan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan dan menjaga kelestarian lingkungan hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Komunikasi dan Kemitraan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan konsep kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
 - b. pelaksanaan koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama antar daerah di bidang lingkungan hidup;
 - f. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - g. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - i. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
 - j. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - k. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - l. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - m. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - n. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - o. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - p. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan dan konservasi sumber daya alam dan lingkungan hidup serta penerapannya dalam pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan secara berkelanjutan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran air, udara dan tanah;
 - b. pelaksanaan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 - d. penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan, penanggulangan dan pemulihan terhadap pencemaran air, udara dan tanah;
 - f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. penyusunan konsep kebijakan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - l. pelaksanaan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem;
 - m. pelaksanaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - n. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan sumber penghasil emisi gas rumah kaca (GRK);
 - o. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
 - p. pelaksanaan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
 - q. penyiapan penyusunan rencana teknis dan bimbingan pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah ;
 - r. pelaksanaan bimbingan pembuatan dan pemeliharaan Unit Percontohan Pelestarian Sumber Daya Alam (UPPSA) serta penghijauan vegetasi lainnya;
 - s. pelaksanaan kegiatan bangunan konservasi/sipil teknis berupa dam pengendali, dam penahan, terasering, sumur resapan dan embung;
 - t. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pembibitan dan penanaman pohon/kayu – kayuan;
 - u. pelaksanaan reklamasi dan daerah sekitar sumber mata air serta penghijauan sempadan sungai;

- v. pelaksanaan pemantauan terhadap penghijauan dan konservasi tanah;
- w. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis tentang pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- x. penyiapan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- y. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi masalah kerusakan lingkungan dengan instansi pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau swasta sesuai ketentuan berlaku;
- z. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- aa. pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi kerusakan lingkungan;
- bb. penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- cc. pelaksanaan fasilitasi, mediasi, komunikasi dan koordinasi dalam pertimbangan pemberian rekomendasi ijin di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
- dd. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan penyusunan data serta pelaksanaan pengawasan terhadap pengendalian kerusakan lingkungan;
- ee. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan peran serta masyarakat dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
- ff. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - c. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan dalam upaya – upaya pengendalian pencemaran lingkungan dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran air, udara dan tanah;
- b. pelaksanaan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- d. penentuan baku mutu lingkungan;
- e. pelaksanaan pembinaan teknis pencegahan, penanggulangan dan pemulihan terhadap pencemaran air, udara dan tanah;
- f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 17

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kegiatan dalam upaya perlindungan sumber daya alam serta kegiatan pembinaan dan pengembangan tanah dan rehabilitasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. penyusunan konsep kebijakan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, serta mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - e. pelaksanaan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem;
 - f. pelaksanaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - g. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan sumber penghasil emisi gas rumah kaca (GRK);
 - h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
 - i. pelaksanaan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam, keanekaragaman hayati dan ekosistem, aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca (GRK);
 - j. penyiapan penyusunan rencana teknis dan bimbingan pelaksanaan penghijauan dan konservasi tanah;

- k. pelaksanaan bimbingan pembuatan dan pemeliharaan Unit Percontohan Pelestarian Sumber Daya Alam (UPPSA) serta penghijauan vegetasi lainnya;
- l. pelaksanaan kegiatan bangunan konservasi/sipil teknis berupa dam pengendali, dam penahan, terasering, sumur resapan dan embung;
- m. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pembibitan dan penanaman pohon/kayu – kayuan;
- n. pelaksanaan reklamasi dan daerah sekitar sumber mata air serta penghijauan sempadan sungai;
- o. pelaksanaan pemantauan terhadap penghijauan dan konservasi tanah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi dalam bidang pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis tentang pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi masalah kerusakan lingkungan dengan instansi pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau swasta sesuai ketentuan berlaku;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. pengumpulan, pengolahan dan analisa data potensi kerusakan lingkungan;
 - f. penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, mediasi, komunikasi dan koordinasi dalam pertimbangan pemberian rekomendasi ijin di bidang pengendalian kerusakan lingkungan;
 - h. pelaksanaan koordinasi, pengumpulan dan penyusunan data serta pelaksanaan pengawasan terhadap pengendalian kerusakan lingkungan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan peran serta masyarakat dalam kegiatan pencegahan dan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Paragraf 5

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan teknis, pengelolaan sampah dan pertamanan, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah dan pertamanan tingkat kabupaten/kota;
 - b. pengumpulan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - c. penyusunan kegiatan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - e. pelaksanaan pengaturan pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - f. pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan sampah dan pertamanan ;
 - g. pelaksanaan bimbingan, pengawasan, pengendalian teknis dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - h. pelaksanaan perijinan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - i. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - j. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - k. pengawasan terhadap TPS, TPST dan TPA sampah;
 - l. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - m. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - n. pelaksanaan inventarisasi permasalahan, keadaan fisik dan kebutuhan sarana dan prasarana Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - o. pelaksanaan pemeliharaan, pengadaan dan pembangunan pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH)
 - p. pelaksanaan penataan pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - q. pelaksanaan pembibitan guna menunjang kebutuhan pertamanan dan penghijauan kota;
 - r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan sampah dan pertamanan; dan
 - s. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, terdiri dari :
 - a. Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah;
 - b. Seksi Pengelolaan Sampah Domestik;
 - c. Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan, koordinasi dan melaksanakan operasionalisasi penanggulangan sampah, pengangkutan sampah, pemusnahan dan pemanfaatan sampah, pelayanan penyediaan peralatan, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kebersihan dan pengangkutan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan dan Pengangkutan Sampah menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana teknis dan kegiatan di bidang kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - b. pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana persampahan;
 - c. pelaksanaan kebersihan dan pengumpulan sampah di jalan – jalan umum dan fasilitas umum;
 - d. pelaksanaan pengangkutan sampah dari TPS, Transfer depo ke TPA;
 - e. pelaksanaan pungutan retribusi kebersihan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - h. pengoperasionalan dan pengaturan penggunaan peralatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - i. pelaksanaan pembinaan, bantuan teknis, penyuluhan dan pelatihan serta pemberdayaan masyarakat di bidang kebersihan;
 - j. pelaksanaan pengadaan prasarana dan sarana penunjang pelaksanaan dan pemeliharaan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - k. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - l. pelaksanaan sosialisasi tentang kebersihan;
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pengangkutan sampah;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah domestik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah domestik, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengelolaan sampah domestik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sampah domestik menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah domestik tingkat Kabupaten;
 - b. penetapan target pengurangan sampah domestik dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah domestik;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah domestik;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah;
 - i. pelaksanaan sosialisasi tentang pengelolaan sampah
 - j. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. penyediaan sarana prasarana pengolahan sampah;
 - l. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - n. pelaksanaan kebijakan teknis Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah;
 - o. pelaksanaan operasional pelayanan kepada masyarakat di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah;
 - p. pelaksanaan pengadaan prasarana dan sarana penunjang pelaksanaan dan pemeliharaan TPA;
 - q. pelaksanaan pengoperasionalisasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah;
 - r. pelaksanaan pengolahan sampah dan air lindi/ *leachate* (Instalasi Pengelolaan Air Sampah) di TPA;
 - s. pengawasan terhadap pengelolaan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota, menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan dan Penataan Keindahan Kota menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penataan taman, bidang penghijauan dan bidang penataan keindahan kota;
 - b. pelaksanaan inventarisasi dan pendataan terhadap prasarana dan sarana pertamanan serta fasilitas umum termasuk ruang terbuka hijau (RTH);
 - c. pelaksanaan pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pertamanan serta fasilitas umum pertamanan;
 - d. pelaksanaan pengadaan prasarana dan sarana penunjang pelaksanaan dan pemeliharaan pertamanan dan penataan keindahan kota;
 - e. pelaksanaan pembibitan guna menunjang kebutuhan pertamanan dan penghijauan kota;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan perbengkelan peralatan pertamanan dan penataan keindahan kota;
 - g. pelaksanaan pembinaan, bantuan teknis, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang pertamanan dan penataan keindahan kota;
 - h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan pertamanan dan penataan keindahan kota;
 - i. menyiapkan rencana penempatan, pelaksanaan, pemeliharaan dan pengawasan pembuatan elemen / ornament hias (patung, tugu / monument, air mancur, kolam, pot bunga, taman median jalan, lampu hias dan tempat bermain anak-anak);
 - j. pelaksanaan operasional dan retribusi MCK umum;
 - k. pelaksanaan perizinan dan penarikan retribusi pertamanan;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pertamanan dan penataan keindahan kota;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas pokoknya.

Paragraf 6

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 24

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT di lingkungan Dinas dengan pengaturan tentang mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing – masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing – masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing – masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

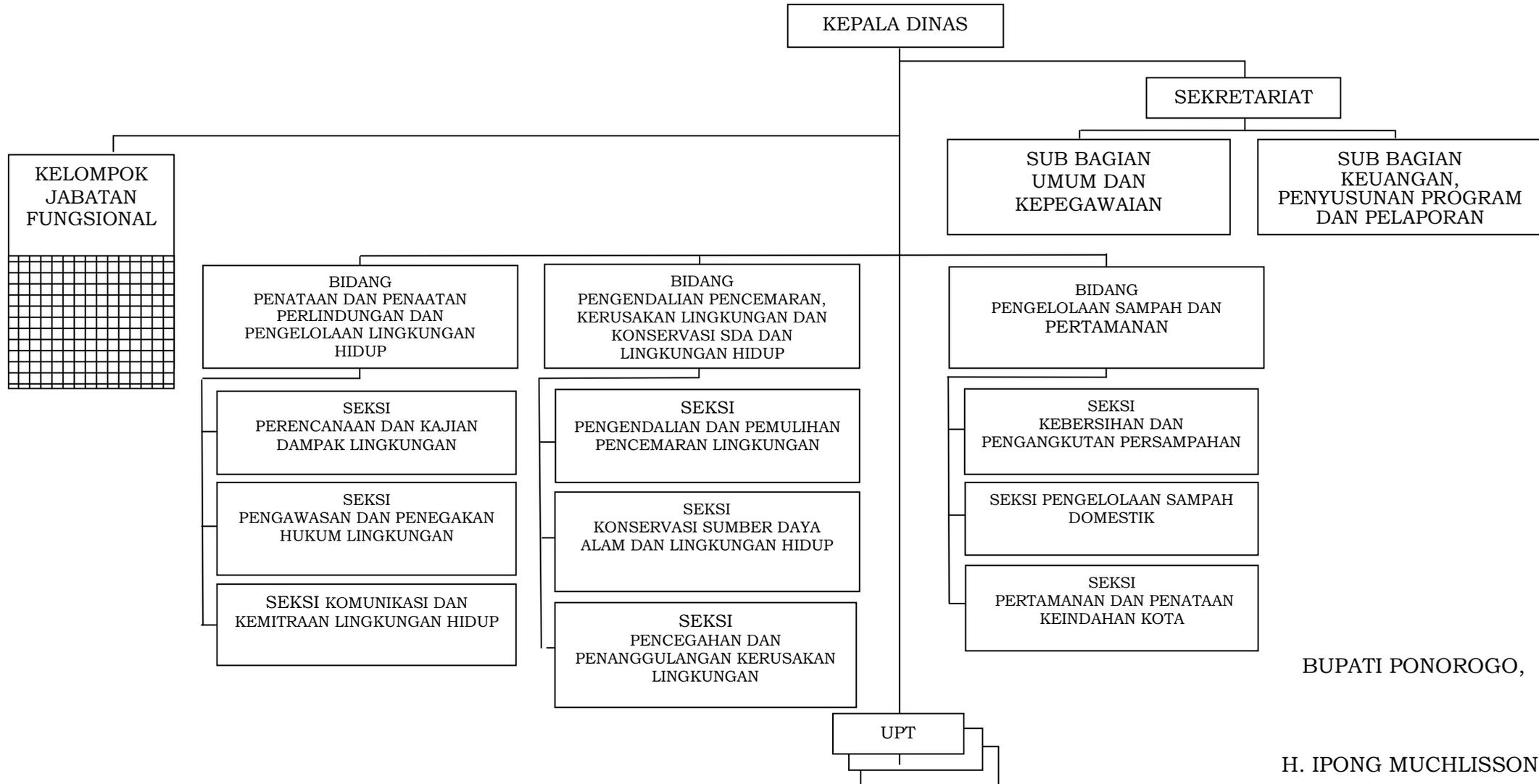
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ponorogo.

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal

BUPATI PONOROGO,

H. IPONG MUCHLISSONI

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP (TIPE B)



BUPATI PONOROGO,

 H. IPONG MUCHLISSONI