



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Humbang Hasundutan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916).
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Baku Mutu Air Limbah;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Humbang Hasundutan.

6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan.
7. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Humbang Hasundutan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN, adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah.
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 sebagai pelaksana tugas dan fungsi Dinas.
10. 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.
11. Ekosistem adalah tatanan unsur lingkungan hidup yang merupakan kesatuan utuh-menyeluruh dan saling mempengaruhi dalam membentuk keseimbangan, stabilitas, dan produktivitas lingkungan hidup.
12. Pelestarian fungsi lingkungan hidup adalah rangkaian upaya untuk memelihara kelangsungan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
13. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antarkeduanya.
14. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.
15. Sumber daya alam adalah unsur lingkungan hidup yang terdiri atas sumber daya hayati dan nonhayati yang secara keseluruhan membentuk kesatuan ekosistem.
16. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan berkelanjutan menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan rencana dan/atau program.
17. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut Amdal, adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
18. Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
19. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari

- penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
20. Baku mutu lingkungan hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi, atau komponen yang ada atau harus ada dan/atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumber daya tertentu sebagai unsur lingkungan hidup.
 21. 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.
 22. Kriteria baku kerusakan lingkungan hidup adalah ukuran batasperubahan sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang dapat ditenggang oleh lingkungan hidup untuk dapat tetap melestarikan fungsinya.
 23. Perusakan lingkungan hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
 24. 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.
 25. 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.
 26. Perubahan iklim adalah berubahnya iklim yang diakibatkan langsung atau tidak langsung oleh aktivitas manusia sehingga menyebabkan perubahan komposisi atmosfer secara global dan selain itu juga berupa perubahan variabilitas iklim alamiah yang teramati pada kurun waktu yang dapat dibandingkan.
 27. 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.
 28. Audit lingkungan hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
 29. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.

30. Sengketa lingkungan hidup adalah perselisihan antara dua pihak atau lebih yang timbul dari kegiatan yang berpotensi dan/atau telah berdampak pada lingkungan hidup.
31. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.
32. Kearifan lokal adalah nilai-nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk antara lain melindungi dan mengelola lingkungan hidup secara lestari.
33. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas-gas yang ada di atmosfer yang menyebabkan efek rumah kaca.
34. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Humbang Hasudutan.
35. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan DLH untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
36. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan DLH untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
37. Rencana Kegiatan dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan tahunan DLH.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran DLH.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- (2) DLH dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
- (3) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- (4) DLH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH;
 - b. pelaksanaan DPA DLH;

- c. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- e. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi Lingkungan Hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi usaha dan/atau kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan sub urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan, perlindungan dan pengembangan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang lestari dan terpelihara;
- h. pembinaan dan pengembangan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, instansi pemerintah/swasta, dan/atau pihak ketiga lainnya yang peduli lingkungan;
- i. pelaksanaan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya yang lestari dan terpelihara;
- j. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- k. pengelolaan prasarana dan sarana Lingkungan Hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- l. pelaksanaan penilaian dokumen lingkungan;
- m. pemberian rekomendasi terkait dengan pemberian izin lingkungan;
- n. pelaksanaan audit lingkungan secara mandiri dan/atau bekerjasama dengan pihak ketiga yang berkompeten;
- o. pelayanan pengaduan permasalahan lingkungan dari instansi pemerintah/swasta, masyarakat dan/atau pihak ketiga lainnya;
- p. penegakan hukum dalam rangka perlindungan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
- q. pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan penyidik pegawai negeri sipil lingkungan hidup dan petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
- r. pelaksanaan monitoring dan pelaporan atas permasalahan lingkungan, pengelolaan persampahan

dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;

- s. pengelolaan kepegawaian DLH;
- t. pengelolaan keuangan DLH;
- u. pengelolaan ketatausahaan DLH;
- v. pengelolaan kerumahtanggaan DLH;
- w. pengelolaan perlengkapan/aset dan arsip DLH;
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- y. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi DLH.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DLH terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Program, Informasi dan Pelaporan; dan
 - 2) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan Pengendalian dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - 2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Penegakan Hukum Lingkungan;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
 - 1) Seksi Pencemaran Lingkungan Hidup;
 - 2) Seksi Pemulihan dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pelayanan Kebersihan Pengelolaan Sampah terdiri dari:
 - 1) Seksi Pelayanan Kebersihan;
 - 2) Seksi Pengelolaan Sampah.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi DLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 1 Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala DLH mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi DLH;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat, bidang-bidang dan kelompok jabatan fungsional DLH;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DLH;

- d. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi DLH.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja DLH sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi DLH.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pengoordinasian penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH;
 - c. pelaksanaan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - d. pengoordinasian, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan sub urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - e. pengoordinasian penyusunan kebijakan pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan sub urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya;
 - f. pelayanan penerimaan daerah dari pengelolaan persampahan;
 - g. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan DLH;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan;
 - i. pengelolaan kepegawaian DLH;
 - j. pengelolaan keuangan DLH;
 - k. pengelolaan kerumahtanggaan DLH;
 - l. pengelolaan perlengkapan/asset DLH;
 - m. pengelolaan dokumen dan arsip DLH;
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat DLH; dan
 - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DLH.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program, Informasi dan Pelaporan merupakan satuan pelaksana tugas Sekretariat dalam pelaksanaan perencanaan, penyusunan dan pengolahan data, informasi dan pelaporan DLH, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Program, Informasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyusunan dan pengolahan data, informasi dan pelaporan DLH.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Program, Informasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai dengan tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengumpulkan bahan dan data penyusunan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, sesuai lingkup tugasnya;
 - e. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan RPJMD dan/atau Renja DLH;
 - f. melaksanakan publikasi data dan informasi lingkungan hidup, pengelolaan persampahan, dan urusan pemerintahan bidang kehutanan yakni bidang konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya kepada masyarakat;
 - g. mengumpulkan bahan dan menyusun LAKIP, LPPD dan IPPD DLH;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris DLH sesuai lingkup tugasnya; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Program, Informasi dan Pelaporan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum merupakan satuan pelaksanaan Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan/aset, dokumen, dan arsip DLH, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan/aset, dokumen, dan arsip DLH.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun anggaran kas DLH;
 - d. mempersiapkan dan memverifikasi pengajuan SPD dan SPM DLH;
 - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara penerima dan pengeluaran serta bendahara/pengurus barang DLH;
 - f. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan keuangan DLH;
 - g. melakukan verifikasi pencatatan, pembukuan dan penyeteroran pendapatan daerah dari sektor pengelolaan persampahan;
 - h. menyusun dan melaporkan penatausahaan keuangan termasuk laporan fisik dan non fisik kegiatan DLH;

- i. menyusun dan mengajukan kebutuhan pegawai/ASN DLH;
- j. mengelola dokumen kepegawaian/ASN DLH;
- k. memproses pengembangan karir pegawai/ASN DLH;
- l. menyusun dan mengajukan pendayagunaan pegawai/ASN DLH;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai/ASN DLH;
- n. mengurus kesejahteraan pegawai/ASN DLH;
- o. melaksanakan pemeliharaan keindahan, kebersihan, keteraturan, ketertiban, keamanan dan kenyamanan kantor DLH;
- p. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan DLH;
- q. mengumpulkan bahan dan menyusun kebutuhan prasarana dan sarana kerja DLH;
- r. memproses penyediaan kebutuhan prasarana dan sarana kerja DLH;
- s. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan distribusi prasarana dan sarana kerja DLH;
- t. memproses penghapusan prasarana dan sarana kerja DLH;
- u. memverifikasi, pencatatan, pembukuan dan pelaporan prasarana dan sarana kerja DLH;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris DLH sesuai lingkup tugasnya;
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.

Paragraf 3

Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan, merupakan unit kerja DLH sebagai unsur lini dalam pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, penanganan pengaduan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelolaan lingkungan hidup yang dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, penanganan pengaduan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelolaan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. penyusunan kebijakan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, penanganan pengaduan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. penyusunan dokumen RPPLH;

- e. penyusunan dan sinkronisasi penguatan RPPLH dalam RPJP dan RPJMD;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- g. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- h. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- i. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- j. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Ijin Lingkungan, Audit lingkungan hidup, Analisis resiko lingkungan hidup);
- k. penyusunan tim penilai dokumen lingkungan hidup (tim penilai, tim pakar dan konsultan) sesuai ketentuan;
- l. pelaksanaan perencanaan dan kajian dampak lingkungan, penanganan pengaduan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelolaan lingkungan hidup;
- m. penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- n. pelaksanaan penilaian dokumen lingkungan (Amdal, UKL-UPL, dan SPPL);
- o. pelaksanaan peninjauan lapangan dalam rangka penilaian dokumen lingkungan;
- p. pemberian saran, pendapat/masukan atas dokumen lingkungan sesuai dengan hasil penilaian dan/atau peninjauan lapangan untuk penerbitan rekomendasi;
- q. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- r. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup pada usaha dan/atau kegiatan;
- s. pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan penyidik pegawai negeri sipil lingkungan hidup dan petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- t. 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;
- u. penyusunan 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;
- v. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- w. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- x. Penyiapan prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- z. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan.

Pasal 9

- (1) Seksi Perencanaan Pengendalian dan Kajian Dampak Lingkungan merupakan satuan pelaksana bidang penataan dan peningkatan kapasitas yang di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan Pengendalian dan Kajian Dampak Lingkungan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - d. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - e. menyusun dokumen RPPLH;
 - f. menyusun dan sinkronisasi penguatan RPPLH dalam RPJP dan RPJMD;
 - g. memantau dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - h. menyusun status lingkungan hidup daerah;
 - i. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - k. menyusun kajian lingkungan hidup strategis;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - m. menyusun instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - n. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Amdal, UKL/UPL dan SPPL);
 - o. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilaian, tim pakar dan konsultan);
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang yang terkait dengan tugas dan fungsi DLH; dan
 - q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Penegakan Hukum, merupakan satuan pelaksana Bidang Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan yang di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Penegakan Hukum, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau

- kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. menyelesaikan sengketa lingkungan baik diluar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - i. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha kegiatan;
 - l. membentuk tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - m. membentuk tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - n. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang yang terkait dengan tugas dan fungsi DLH;
 - p. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - q. mengidentifikasi, memverifikasi dan memvalidasi serta menetapkan dan memberi pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional, hak kearifan lokal dan hak MHA terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - r. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - s. menyusun kebijakan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - t. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - u. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - v. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - w. menyiapkan prasarana dan sarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - x. melaksanakan dan mengembangkan materi, metode diklat dan penyuluhan tentang lingkungan hidup;
 - y. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
 - z. mengembangkan jenis, tata cara, penilaian dan pemberian penghargaan bidang lingkungan hidup;
 - aa. membentuk tim penilai penghargaan yang berkompeten;

- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
- cc. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Bidang.

Paragraf 4

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup merupakan unit kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai unsur lini dalam pelaksanaan tugas pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan Hidup yang dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pemantauan kualitas air, pemantauan kualitas tanah, penentuan baku mutu lingkungan, penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, pelaksanaan penanggulangan dan kerusakan lingkungan dan pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan, yang dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
 - q. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

- r. perencanaan pembangunan, perawatan dan pemeliharaan taman dan taman hutan rakyat;
- s. pelaksanaan pembangunan, perawatan dan pemeliharaan taman dan taman hutan rakyat;
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsi; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan Hidup, merupakan satuan pelaksana bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pemantauan kualitas air;
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
 - c. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas sungai dan danau;
 - e. menentukan baku mutu lingkungan; dan
 - f. menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - k. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - l. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - o. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - p. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas; dan
 - r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup, merupakan satuan pelaksana bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup yang di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Seksi Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan 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;
 - h. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - j. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - k. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - l. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - m. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - n. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - o. melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam secara lestari dan terpelihara;
 - p. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - q. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - r. merencanakan pembangunan, perawatan dan pemeliharaan TAHURA;
 - s. melaksanakan pembangunan, perawatan dan pemeliharaan TAHURA;
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
 - u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah merupakan unit kerja Dinas Lingkungan Hidup sebagai unsur lini dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kebersihan pengelolaan sampah, pengendalian

pencemaran, pemeliharaan lingkungan, yang dipimpin oleh Kepala Bidang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, perencanaan kegiatan dan pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kebersihan, pengelolaan sampah, pengendalian pencemaran, pemeliharaan lingkungan;
- (3) Bidang Pelayanan Kebersihan Pengelolaan Sampah, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunanbahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. perumusankebijakan, perencanaan kegiatan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan perijinan pengelolaan sampah, pengendalian pencemaran, pemeliharaan lingkungan;
 - d. penyusunan informasi pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan kebersihan pengelolaan sampah, pengendalian pencemaran, pemeliharaan lingkungan;
 - e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - g. pembinaan pengelolaan sampah dengan sistem 3R (Reduce, Re-cycle, Re-use);
 - h. penyediaan fasilitas, prasarana dan sarana penanganan, pendaurulangan sampah;
 - i. pembinaan dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - j. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. pemungutan retribusi atas jasa pelayanan pengelolaan sampah;
 - l. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA;
 - m. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - n. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - o. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perijinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan/atau pihak lain;
 - p. pelaksanaan pemantauan kualitas air, sungai, tanah dan danau;
 - q. pengujianbaku mutu lingkungan dan sumber pencemarnya;
 - r. pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - s. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - t. penyediaan prasarana dan saranapelayanan kebersihan pengelolaan sampah;

- u. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam secara lestari dan terpelihara;
- v. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- w. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- x. perencanaan, pemantauan, pengawasan dan pengembangan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya;
- z. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi kepada kepala dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Kebersihan merupakan satuan pelaksana Bidang Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kebersihan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan DPA sesuai lingkup tugasnya;
 - c. menyusun Renja dan langkah-langkah kegiatan operasional kebersihan;
 - d. menyusun dan mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana kebersihan;
 - e. merawat sarana kebersihan, sarana angkutan, dan penampungan sampah;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan kebersihan;
 - g. menyusun jadwal dan pembagian wilayah kerja kebersihan;
 - h. mengatur pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - i. melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait serta masyarakat dalam penanganan persampahan;
 - j. menyusun bahan rekomendasi bidang kebersihan.
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kegiatan operasional kebersihan;
 - l. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang dalam rangka penetapan kebijaksanaan di bidang kebersihan, pengangkutan dan penampungan sampah;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada kepala bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah, merupakan pelaksana satuan pada Bidang Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA DLH sesuai lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan DPA sesuai lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kebijakan, perencanaan kegiatan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan perizinan pengelolaan sampah;
- d. melaksanakan penyusunan informasi pelaksanaan kegiatan operasional pengelolaan sampah;
- e. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- f. melaksanakan pelayanan kebersihan jalan, kota, jalur hijau, lapangan olahraga, kompleks perkantoran dan permukiman melalui kegiatan pengumpulan dan pengangkutan sampah dari timbunan sampah ke Tempat Pengelolaan Akhir;
- g. melaksanakan pengumpulan, pengangkutan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPS, TPST dan TPA;
- h. menyediakan dan meningkatkan prasarana, sarana, kebersihan dan pengolahan sampah;
- i. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah;
- j. melaksanakan kegiatan penyedotan tinja/limbah cair rumah tangga;
- k. melaksanakan pemeliharaan/kebersihan jalur hijau/lapangan olah raga, kompleks perkantoran, permukiman dan melaksanakan pemeliharaan peralatan, sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
- l. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- m. melaksanakan pembinaan pengelolaan sampah dengan sistem 3R (Re-duce, Re-cycle, Re-use);
- n. melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- o. mengordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- p. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa pelayanan pengelolaan sampah;
- q. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- r. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 produsen/industri;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah; dan
- u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada kepala bidang.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) DLH memiliki kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh ketua kelompok jabatan fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala DLH.
- (3) Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai ketua kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. mempunyai etos kerja yang baik;
 - b. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 - c. mempunyai sasaran kinerja pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. dihormati dikalangan pejabat fungsional DLH;
 - e. memberikan sikap keteladanan; dan
 - f. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional DLH.
- (4) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Ketentuan lebihlanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional DLH diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III TATA KERJA

Pasal 18

Setiap pejabat struktural dan fungsional DLH wajib melaksanakan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi, simplikasi, transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta hubungan dinas internal dan eksternal SKPD.

Pasal 19

Setiap pejabat struktural dan fungsional DLH wajib mengoptimalkan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif, efisien, objektif dan produktif dalam rangka pencapaian visi dan misi DLH sebagai bagian dari visi dan misi Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Setiap pejabat struktural dan fungsional DLH wajib mendayagunakan, membina, mengembangkan, mengordinasikan, membimbing, dan/atau memfasilitasi setiap bawahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 21

Setiap pejabat struktural dan fungsional DLH wajib membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan/pimpinan masing-masing.

Pasal 22

Setiap ASN DLH yang memangku jabatan manajerial wajib mengambil tindakan sedini mungkin apabila ditemukan atau ada indikasi penyimpangan dalam lingkup tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab masing-masing.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 23

ASN yang mengemban tugas di DLH merupakan ASN Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Setiap ASN yang mengemban tugas di DLH dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, objektif dan produktif.

Pasal 25

Setiap ASN yang mengemban tugas di DLH dalam melaksanakan tugas wajib menggunakan prasarana dan sarana kerja secara tepat guna, tertib, teratur, bersih dan rapi.

BAB V KEUANGAN

Pasal 26

Pelaksanaan tugas dan fungsi DLH dibebankan pada APBD atau APBN atau sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Setiap penerimaan keuangan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi DLH merupakan penerimaan daerah dan dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

DLH dalam pelaksanaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan baik yang bersumber dari APBD, APBN atau sumber lainnya yang sah wajib menerapkan prinsip efektif, efisien, ekonomis, kehati-hatian, ketelitian, tertib, kepastian dan taat azas.

BAB VI ASET

Pasal 29

- (1) Prasarana dan sarana yang dipergunakan oleh DLH merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) DLH wajib melaksanakan pengelolaan, pencatatan, pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prinsip standar akuntansi pemerintah.

Pasal 30

Setiap penerimaan prasarana dan sarana baik berupa benda tidak bergerak maupun benda bergerak dari pemerintah pusat, swasta atau pihak lainnya melalui hibah atau bantuan merupakan penerimaan penambahan kekayaan daerah sehingga harus disampaikan dan dilaporkan kepada Bupati melalui pejabat pengelola keuangan daerah sekaligus sebagai bendahara umum daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang milik daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 191 sampai dengan Pasal 209 Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016
BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 30 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

SAUL SITUMORANG

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2016 NOMOR 41.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001