



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 62 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa karena telah terjadi perubahan nomenklatur Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana diatur didalam Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Banggai Kepulauan telah mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. 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);
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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
14. Tugas organisasi perangkat daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi organisasi perangkat daerah adalah jabatan dalam organisasi perangkat daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.

19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;

- b. Sekretaris Dinas, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas, membawahi :
 - 1. Seksi Perencanaan dan Kajian dampak Lingkungan;
 - 2. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, membawahi :
 - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - 2. Seksi Limbah B3; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
 - 1. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - 2. Seksi Kerusakan Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati melakukan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala dinas lingkungan hidup mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan sasaran pengembangan kapasitas dan analisa data dan kelembagaan;
 - b. perencanaan, pengendalian, pengevaluasian, pengawasan, pemantauan dan pelaporan program pengendalian dampak lingkungan hidup Kabupaten Banggai Kepulauan.
 - c. pengoordinasian kegiatan pengkajian, pengendalian dan pembinaan analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
 - d. pengoordinasian program pemantauan dan konservasi sumber daya alam;
 - e. pembinaan dan pengarahan personalia, perlengkapan, keuangan dan dokumen Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris Dinas

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan di bidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dinas mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kerja Sekretariat Dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian segala kegiatan antar kelompok bidang dalam lingkup dinas;
 - c. pengaturan dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
 - d. pemberian petunjuk, analisis dan pengembangan lingkungan dinas;
 - e. pengoordinasian perencanaan program, pelaksanaan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - f. pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
 - g. pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
 - h. pengaturan tata naskah dinas;
 - i. Pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan dinas;
 - j. pembinaan perpustakaan dinas;
 - k. pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian kepegawaian dan umum;
 - l. pengembangan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian kepegawaian dan umum;
 - m. pengevaluasian pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian kepegawaian dan umum;
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dinas kepada kepala dinas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

Sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas :

- a. merencanakan penyusunan program dan anggaran dilingkup dinas berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- b. merencanakan kegiatan pengelolaan penatausahaan keuangan dinas;
- c. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
- d. menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan dinas;
- e. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan stratejik dinas;
- f. menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- g. menyiapkan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dinas;
- h. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
- i. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan provinsi;
- k. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, Renja dan LAKIP dinas;
- l. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan dan pelaksanaan perencanaan tenaga kerja makro dan mikro serta pengukuran indeks pembangunan ketenagakerjaan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- n. menyusun dan melaporkan hasil pengelolaan keuangan di lingkup dinas; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;

- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan : naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian, penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana Dinas;
- f. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman, dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
- h. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
- j. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- d. pelaksanaan penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit LH, analisis resiko LH);
- f. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- g. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- h. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan serta pengelolaan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 11

Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam serta penyusunan NSDA dan LH;
- b. melaksanakan penyusunan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dokumen RPPLH dan sosialisasi kepadapemangku kepentingan tentang RPPLH;
- c. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. melaksanakan penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- e. melaksanakan penyusunan status lingkungan hidup daerah dan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- f. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS, fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS, pemantauan dan evaluasi KLHS;
- g. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan hidup (SPPL);

- h. melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) dan pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 12

Seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- c. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- e. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- f. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- g. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 13

Seksi penegakan hukum lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- c. melaksanakan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- d. melaksanakan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- e. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- f. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- g. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan
Peningkatan Kapasitas

Paragraf 1
Umum

Pasal 14

- (1) Bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peningkatan kapasitas mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah serta kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - d. pelaksanaan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - e. pelaksanaan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
 - f. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
 - g. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - i. pelaksanaan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 15

Seksi pengelolaan sampah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten dan menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- b. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu di urai oleh proses alam;
- c. melaksanakan pembinaan pendaur ulang sampah dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- d. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk dan penyediaan sarpras penanganan sampah;
- e. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- f. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping dan menyusun dan melaksanakan system tanggap darurat pengelolaan sampah dan memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- g. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- h. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Limbah B3

Pasal 16

Seksi limbah B3 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;

- b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
- c. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- d. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- e. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
- f. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Peningkatan Kapasitas

Pasal 17

Seksi peningkatan kapasitas mempunyai tugas :

- a. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan 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;
- b. melaksanakan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- c. melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat serta menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH serta memfasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- e. melaksanakan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH serta penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- f. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH, pengembangan metode diklat dan

- penyuluhan LH, melaksanakan diklat dan penyuluhan LH serta meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- g. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - h. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan serta penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
 - i. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan LH, penilaian dan pemberian penghargaan, serta pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Paragraf 1
Umum

Pasal 18

- (1) Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. pelaksanaan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pencemaran Lingkungan

Pasal 19

Seksi pencemaran lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
- f. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. melaksanakan penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Kerusakan Lingkungan

Pasal 20

Seksi kerusakan lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 21

Seksi pemeliharaan lingkungan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
- b. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam (SDA);
- c. melaksanakan pencadangan SDA;
- d. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;

- e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- f. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- g. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Pembentukan UPT disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 25

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.

- (4) Kepala sub bagian dan kepala seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari Tahun 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Jabatan eselonisasi kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bidang dan kepala seksi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang sudah ada sejak tanggal 18 Januari 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 38 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 7 November 2018

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 8 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,


RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2018 NOMOR 62