



**BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 3 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup.

BAB II DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.

Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan hidup, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata lingkungan hidup, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang tata lingkungan hidup, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Tipelogi

Pasal 5

- (1) Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) subbagian yaitu:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Tata Lingkungan Hidup terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS; dan
 - 2. Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 - 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
 - 3. Seksi Limbah B3.
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Pemantauan Lingkungan; dan
 - 2. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
 - e. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas 2 (dua) seksi yaitu:
 - 1. Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

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

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, kehumasan, dan ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan,

- perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB IV
BIDANG TATA LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata lingkungan hidup.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Tata Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang tata lingkungan hidup;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup inventarisasi, RPPLH dan KLHS meliputi: pengelolaan RPPLH, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, ekonomi lingkungan hidup, sinkronisasi RLPLH nasional, penyusunan NSDA dan LH, SLHD, indeks kualitas lingkungan hidup, sosialisasi RPPLH, dan pengelolaan KLHS;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup kajian dampak lingkungan meliputi: pencegahan pencemaran lingkungan, izin lingkungan, pengelolaan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati, dan pemeliharaan lingkungan,;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pemeliharaan lingkungan hidup meliputi: pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan lingkungan hidup; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS

Pasal 19

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 20

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup inventarisasi, RPPLH dan KLHS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan RPPLH, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, ekonomi lingkungan hidup, Sinkronisasi RLPLH Nasional, Penyusunan NSDA dan LH, SLHD, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, Sosialisasi RPPLH, pengelolaan KLHS;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan RPPLH, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, ekonomi lingkungan hidup, Sinkronisasi RLPLH Nasional, Penyusunan NSDA dan LH, SLHD, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, Sosialisasi RPPLH, pengelolaan KLHS;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup Sosialisasi RPPLH dan pengelolaan KLHS;
 - f. melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan RPPLH, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, ekonomi lingkungan hidup, Sinkronisasi RLPLH Nasional, Penyusunan NSDA dan LH, SLHD;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan

Pasal 21

- (1) Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 22

- (1) Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup kajian dampak dan pemeliharaan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Kajian Dampak dan Pemeliharaan Lingkungan melalui pencegahan pencemaran lingkungan, izin lingkungan, pengelolaan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati, pemeliharaan lingkungan, pengawasan evaluasi dan pelaporan;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup pelayanan perizinan, pencegahan pengawasan lingkungan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pengelolaan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup kajian pencemaran dan dampak lingkungan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup pengelolaan lingkungan, sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB V
BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH B3

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 23

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pengurangan sampah meliputi: pengolahan data pengurangan sampah, pengelolaan bahan baku produksi dan kemasan, pendaur ulangan sampah, fasilitas pengelolaan dan pemanfaatan sampah;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup penanganan sampah meliputi: operasional kebersihan dan pembuangan, sistem tanggap darurat, sarana dan prasarana persampahan, serta perizinan pengolahan sampah;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup limbah B3 meliputi: pelayanan perizinan dan pengolahan limbah B3; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Pengurangan Sampah

Pasal 26

- (1) Seksi Pengurangan Sampah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup pengurangan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengolahan data pengurangan sampah, pengelolaan bahan baku produksi dan kemasan, pendaur ulangan sampah, fasilitas pengelolaan dan pemanfaatan sampah;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan pengolahan data pengurangan sampah, pengelolaan bahan baku produksi dan kemasan, pendaur ulangan sampah, fasilitas pengelolaan dan pemanfaatan sampah;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pengelolaan bahan baku produksi dan kemasan serta pendaur ulangan sampah;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup fasilitas pengelolaan dan pemanfaatan sampah;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup pengelolaan dan pemanfaatan dalam rangka pengurangan sampah;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Penanganan Sampah

Pasal 28

- (1) Seksi Penanganan Sampah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup penanganan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan operasional kebersihan dan pembuangan, sistem tanggap darurat, sarana dan prasarana persampahan, perizinan pengelolaan sampah, serta pengawasan penanganan sampah;
- c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup operasional kebersihan dan pembuangan sampah;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup sarana dan prasarana persampahan, serta perizinan pengelolaan sampah;
- e. melakukan bimbingan teknis lingkup pengelolaan dan daur ulang sampah;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup pengawasan dan saran/prasarana persampahan;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Limbah B3

Pasal 30

- (1) Seksi Limbah B3 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup Limbah B3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Limbah B3 mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan perizinan, pengelolaan limbah B3, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup pengelolaan limbah B3;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pelayanan perizinan;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup pengelolaan limbah B3;

- f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup penanganan limbah B3;
- g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VI BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 32

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, pemantuan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pemantauan lingkungan hidup meliputi: pemantauan lingkungan dan baku mutu lingkungan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pengendalian pencemaran lingkungan meliputi: pemantauan, penanggulangan, pemulihan pencemaran institusi dan non institusi, serta sistem informasi kondisi lingkungan hidup;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pengendalian kerusakan lingkungan meliputi: tindaklanjut rekomendasi hasil, kriteria baku kerusakan, pemantauan kerusakan lingkungan, penanggulangan kerusakan, pemulihan lingkungan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Seksi Pemantauan Lingkungan

Pasal 35

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 36

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup pemantauan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pemantauan lingkungan, baku mutu lingkungan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup pemantauan lingkungan, baku mutu lingkungan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup analisis pemantauan lingkungan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup pemantauan lingkungan;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 37

- (1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 38

- (1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengolahan data, pemantauan dan pengawasan, penanggulangan, pemulihan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup Pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan Kerusakan lingkungan;
 - d. melakukan pengolahan data, identifikasi dan analisis lingkup pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup penanggulangan pecemaran dan kerusakan lingkungan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VII

BIDANG PENATAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS
LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 39

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 40

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan meliputi: pengelolaan pengaduan, pelayanan perizinan, sosialisasi, sengketa lingkungan dan rekomendasi pengaduan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup penegakan hukum lingkungan meliputi: pembinaan, penegakan hukum atas pelanggaran dan penyidikan perkara pelanggaran;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi lingkup peningkatan kapasitas lingkungan hidup meliputi: perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, penetapan dan pemberdayaan MHA, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 42

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup penanganan pengaduan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan

- pelaksanaan kebijakan, pengelolaan pengaduan, pelayanan perizinan, sosialisasi, sengketa lingkungan, pembinaan, penegakan hukum atas pelanggaran, serta penyidikan perkara pelanggaran;
- c. melakukan kebijakan lingkup pengelolaan pengaduan, pelayanan perizinan, sosialisasi, sengketa lingkungan, rekomendasi pengaduan dan penegakan hukum;
 - d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pengelolaan pengaduan, dan pelayanan perizinan;
 - e. melakukan bimbingan teknis dan sosialisasi lingkup sengketa lingkungan;
 - f. melakukan pemantauan dan evaluasi lingkup penyelesaian sengketa lingkungan, dan pemberian rekomendasi pengaduan;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 44

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 45

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pemberian bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan lingkup peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, penetapan dan pemberdayaan MHA, pendidikan dan pelatihan, serta pemberian penghargaan;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan lingkup perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, penetapan dan pemberdayaan MHA, pendidikan

- dan pelatihan, serta pemberian penghargaan;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - e. melakukan bimbingan teknis lingkup perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. melakukan pemantuan dan evaluasi lingkup peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - g. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan seksi; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB VIII

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 46

- (1) Pada Dinas Lingkungan Hidup dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 47

- (1) Pada Dinas Lingkungan Hidup dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

JABATAN

Pasal 48

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 49

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, pada Dinas Lingkungan Hidup terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Lingkungan Hidup.

BAB XI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 51

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, Badan Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintahan Kabupaten di bidang lingkungan hidup tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

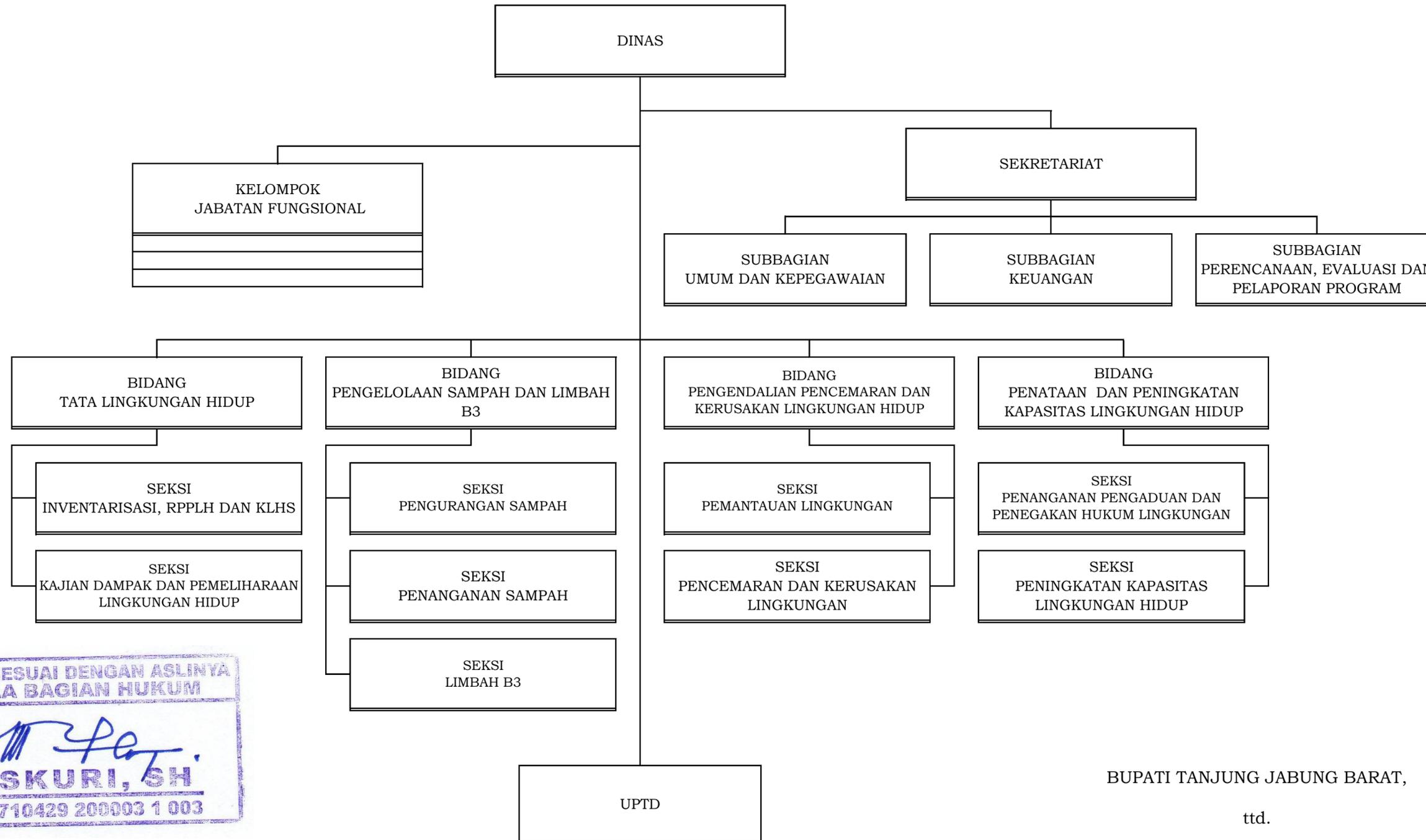
ttd.

AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 47



STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



BALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM

M. Maskuri, SH

MASKURI, SH
NIP. 19710429 200003 1 003

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL