



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 41 TAHUN 2016
TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN JOMBANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.

BAB II**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Kesatu****Kedudukan****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.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (4) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah bidang lingkungan hidup;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi, Perencanaan dan Informasi Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 3. Seksi Kerjasama dan Peran Serta Masyarakat.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan, membawahi :
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Pertamanan; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana.
 - e. Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 3. Seksi Standarisasi Pengelolaan Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Konservasi Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Konservasi dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan;
 2. Seksi Perlindungan dan Keanekaragaman Hayati; dan
 3. Seksi Adaptasi dan Mitigasi Perubahan Iklim;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat, mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Lingkungan Hidup;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Dinas Lingkungan Hidup;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan lingkungan hidup; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Lingkungan Hidup;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepastakaan Dinas Lingkungan Hidup;
- g. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- h. Membantu sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tatalaksana aparatur; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 6

Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Lingkungan Hidup secara periodik;
- c. Melaksanakan verifikasi terhadap pungutan dan penyetoran pajak dan retribusi dari suatu kegiatan;
- d. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- e. Melaksanakan sinkronisasi laporan pengendalian aset Dinas Lingkungan Hidup;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- g. Menyelenggarakan inventarisasi/pendataan terhadap barang/aset Dinas Lingkungan Hidup; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
Pasal 7

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang Lingkungan Hidup;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang Lingkungan Hidup;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- e. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup;
- f. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- h. Mengelola, mengembangkan data dan sistem informasi lingkup Dinas Lingkungan Hidup;
- i. Melaksanakan supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Tata Lingkungan
Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup, di bidang inventarisasi, perencanaan dan informasi lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan hidup, kerjasama dan peran serta masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Lingkungan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan konsep kebijakan penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - b. Koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);

- c. Penyusunan kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
- d. Penyusunan kajian analisis resiko lingkungan;
- e. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
- f. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (SPPL, AMDAL dan UKL/UPL);
- g. Penyusunan Tim Kajian Dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- h. Pelaksanaan proses rekomendasi izin lingkungan;
- i. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- j. Penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
- k. Penetapan kelas air pada sumber air;
- l. Penyusunan kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- m. Koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- n. Pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- o. Penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. Pelaksanaan hubungan kerjasama dengan pihak lain di bidang Lingkungan Hidup;
- q. Penilaian pengelolaan lingkungan hidup lingkup Daerah;
- r. Pemberian penghargaan lingkungan hidup lingkup Daerah;
- s. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- t. Membuat kajian analisis resiko lingkungan;
- u. Melaksanakan pelayanan pemutakhiran data dan informasi lingkungan; dan
- v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi, Perencanaan dan Informasi Lingkungan Hidup

Pasal 9

Seksi Inventarisasi, Perencanaan dan Informasi Lingkungan Hidup, mempunyai tugas :

- a. Menyusun Kebijakan terkait inventarisasi perencanaan dan informasi lingkungan hidup;
- b. Menyusun Regulasi di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- c. Melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) ;
- d. Membuat Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- e. Membuat kajian analisis resiko lingkungan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- g. Menyusun kajian dan evaluasi daya dukung, daya tampung lingkungan serta kajian resiko lingkungan;
- h. Melaksanakan penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- i. Menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- j. Menetapkan kelas air pada sumber air.
- k. Menginventarisasi dan identifikasi kegiatan yang berpotensi sebagai sumber pencemaran;
- l. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- m. Melakukan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- n. Melakukan pemutakhiran data dan informasi lingkungan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 10

Seksi Kajian Dampak Lingkungan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, analisis resiko lingkungan hidup);
- b. Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (SPPL, AMDAL dan UKL/UPL);
- c. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- d. Melaksanakan proses izin lingkungan;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi laporan pelaksanaan dokumen lingkungan hidup;
- f. Melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Paragraf 3
Seksi Kerjasama dan Peran Serta Masyarakat

Pasal 11

Seksi Kerjasama dan Peran Serta Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan konsep kebijakan peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- b. Melaksanakan koordinasi peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- c. Melaksanakan pembinaan, pendidikan dan penyuluhan dalam peningkatan peran dan kerjasama mitra lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Melaksanakan hubungan kerjasama dengan pihak lain di bidang lingkungan hidup;
- f. Melakukan penilaian pengelolaan lingkungan hidup lingkup Daerah;
- g. Melaksanakan pemberian penghargaan lingkungan hidup lingkup Daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Bagian Kedua

Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan

Pasal 12

- (1) Tugas pokok Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan adalah menyelenggarakan sebagian urusan Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang pengelolaan sampah dan pertamanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah dan pertamanan;
 - b. Penyusunan informasi bidang pengelolaan sampah dan pertamanan tingkat Daerah;
 - c. Penyusunan perencanaan bidang pengelolaan sampah;
 - d. Penetapan kebijakan dan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha;
 - f. Pembinaan pelaksanaan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha;
 - g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - h. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- i. Penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- k. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- l. Pengawasan terhadap Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) ;
- m. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- n. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- o. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- p. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- q. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- r. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- t. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan RTHKP, meliputi taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- v. Pelaksanaan pengaturan, penataan dan pengelolaan taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- w. Pelaksanaan penghijauan pada taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- x. Pelaksanaan pemeliharaan, penataan dan pengendalian tanaman pada jalur hijau;
- y. Pelaksanaan kebersihan taman kota dan hutan kota;
- z. Pelaksanaan pendataan/inventarisasi taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- aa. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait di bidang pemanfaatan taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;

- ab. Pelaksanaan pemrosesan rekomendasi teknis pemasangan reklame yang akan didirikan di taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- ac. Pelaksanaan pembangunan taman baru, peningkatan sarana dan prasarana rekreasi dan olah raga pada taman/ hutan kota/ jalur hijau dan zona penyangga yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- ad. Penyiapan inventarisasi dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanan serta pengembangan teknologinya;
- ae. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan bidang sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanan serta pengembangan teknologinya;
- af. Penyiapan bahan, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- ag. Penyiapan dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- ah. Penyiapan dan melaksanakan penyimpanan dan penggunaan/pemanfaatan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- ai. Penyiapan bahan dan melaksanakan distribusi sarana kebersihan dan pertamanan; dan
- aj. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 13

Seksi Pengelolaan Sampah, mempunyai tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan sampah tingkat Daerah ;
- b. Melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
- c. Melaksanakan penyusunan perencanaan pengelolaan sampah tingkat Daerah;
- d. Menyusun penetapan kebijakan dan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. Melaksanakan pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha;
- f. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan 3R (*Reduce, Reuse, Recycle*) kepada masyarakat dan pelaku kegiatan usaha;
- g. Melaksanakan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- i. Penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. Pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- k. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- l. Melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- m. Melaksanakan pengawasan terhadap Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
- n. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- o. Melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. Melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. Melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. Melaksanakan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. Melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan.

Paragraf 2
Seksi Pertamanan

Pasal 14

Seksi Pertamanan, mempunyai tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan pertamanan tingkat Daerah;
- b. Penyusunan informasi pertamanan tingkat Daerah;
- c. Penyusunan perencanaan pertamanan tingkat Daerah;
- d. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan teknis, pembangunan, pengembangan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pengawasan dan pembinaan RTHKP, meliputi taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- e. Melaksanakan pengaturan, penataan dan pengelolaan taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;

- f. Melaksanakan penghijauan pada taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- g. Melaksanakan pemeliharaan, penataan dan pengendalian tanaman pada jalur hijau;
- h. Melaksanakan kebersihan taman kota dan hutan kota;
- i. Melaksanakan pendataan/inventarisasi taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah/instansi terkait di bidang pemanfaatan taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- k. Melakukan pemrosesan rekomedasi teknis pemasangan reklame yang akan didirikan di taman kota, hutan kota, jalur hijau dan zona penyangga kawasan hijau kota;
- l. Melaksanakan pembangunan taman baru, peningkatan sarana dan prasarana rekreasi dan olah raga pada taman/ hutan kota/ jalur hijau dan zona penyangga yang dikelola oleh Pemerintah Daerah;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan.

Paragraf 3
Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 15

Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan inventarisasi dan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanan serta pengembangan teknologinya;
- b. Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan bidang sarana dan prasarana pelayanan kebersihan dan pertamanan serta pengembangan teknologinya;
- c. Menyiapkan bahan, melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, perbaikan dan penghapusan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan penyimpanan dan penggunaan/pemanfaatan sarana dan prasarana kebersihan dan pertamanan;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi sarana kebersihan dan pertamanan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Pertamanan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengendalian, Pengawasan dan
Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 16

- (1) Tugas pokok Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan adalah menyelenggarakan sebagian urusan Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang pengendalian, pengawasan, dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian, Pengawasan, dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pelayanan dan pemberian rekomendasi Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang menjadi kewenangan Daerah;
 - b. Pelaksanaan evaluasi ketaatan pelaporan pelaksanaan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah;
 - c. Pelaksanaan penetapan Baku mutu Lingkungan dan sumber pencemar;
 - d. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. Pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan lingkungan hidup;
 - f. Pelaksanaan pembinaan penegakan hukum lingkungan;
 - g. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - k. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - m. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- o. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- p. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. Pelaksanaan pembinaan penerapan sistem manajemen lingkungan;
- r. Pelaksanaan evaluasi penerapan sistem manajemen lingkungan; dan
- s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 17

Seksi Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Menyusun kebijakan perizinan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang menjadi kewenangan Daerah;
- b. Melaksanakan pelayanan dan pemberian rekomendasi Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang menjadi kewenangan Daerah;
- c. Melaksanakan evaluasi ketaatan pelaporan pelaksanaan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah;
- d. Menetapkan baku mutu Lingkungan dan sumber pencemar;
- e. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. Melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan lingkungan hidup;
- g. Melaksanakan pembinaan penegakan hukum lingkungan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

Paragraf 2
Seksi Pengawasan dan Penegakan
Hukum Lingkungan

Pasal 18

Seksi Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengawasan/pemantauan kualitas air;
- b. Melaksanakan pengawasan/pemantauan kualitas udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;
- c. Melaksanakan pengawasan/pemantauan kualitas tanah untuk produksi biomassa;
- d. Melaksanakan pengawasan/pemantauan kegiatan/usaha pertambangan;

- e. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. Melaksanakan pelayanan di bidang pengawasan lingkungan hidup sesuai Standar Pelayanan Minimal;
- g. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- h. Melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- i. Menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- j. Melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- k. Menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- l. Menyusun kebijakan SOP pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. Membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- n. Melaksanakan penegakan hukum terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o. Memfasilitasi penyidikan perkara pelanggaran hukum lingkungan;
- p. Menerapkan paksaan Pemerintah Daerah atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan pada keadaan darurat atau keadaan tak terduga lainnya;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

Paragraf 3
Seksi Standarisasi Pengelolaan
Lingkungan Hidup

Pasal 19

Seksi Standarisasi Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penerapan produksi bersih dan standar-standar bidang lingkungan hidup;
- b. Melaksanakan pembinaan penerapan sistem manajemen lingkungan;
- c. Melaksanakan evaluasi penerapan sistem manajemen lingkungan;
- d. Melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi ramah lingkungan;
- e. Melaksanakan evaluasi kinerja pengelolaan lingkungan (Audit Lingkungan/PROPER);
- f. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- g. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi program *Eco Office*; dan

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepada Bidang Pengendalian, Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

Bagian Keempat
Bidang Konservasi Lingkungan

Pasal 20

- (1) Tugas pokok Bidang Konservasi Lingkungan adalah menyelenggarakan sebagian urusan Dinas Lingkungan Hidup dalam bidang konservasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Konservasi Lingkungan, mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - b. Pelaksanaan pengawetan keanekaragaman hayati;
 - c. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. Pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - g. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati dan sumberdaya alam ;
 - h. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1
Seksi Konservasi dan Pemulihan
Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

Seksi Konservasi dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Mengembangkan sistem informasi tentang kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan atas terjadinya kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- b. Melakukan inventarisasi dan Identifikasi lokasi rawan bencana;
- c. Menetapkan kualitas lahan dan tanah dalam rangka konservasi lingkungan;
- d. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;

- e. Melakukan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- f. Melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- g. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- h. Melaksanakan pengendalian kerusakan lingkungan;
- i. Melaksanakan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam;
- j. Melaksanakan konservasi sumberdaya alam;
- k. Melaksanakan pemrosesan rekomendasi izin pemotongan pohon di sisi jalan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konservasi Lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Keanekaragaman Hayati

Pasal 22

Seksi Perlindungan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan pengawetan keanekaragaman hayati;
- b. Menyusun kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
- c. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam hal perlindungan dan pemanfaatan kawasan konservasi termasuk kawasan penyangga (*buffer zone*);
- d. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- e. Mengelola database kawasan konservasi, kawasan penyangga dan keanekaragaman hayati;
- f. Mengembangkan dan mengelola Taman Keanekaragaman Hayati;
- g. Melaksanakan pembibitan dan pengadaan tanaman untuk kepentingan taman dan penghijauan;
- h. Melaksanakan penyediaan bibit tanaman bagi kebutuhan masyarakat dalam upaya peningkatan penghijauan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konservasi Lingkungan.

Paragraf 3

Seksi Adaptasi dan Mitigasi Perubahan Iklim

Pasal 23

Seksi Adaptasi dan Mitigasi Perubahan Iklim mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan konsep kebijakan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- b. Melaksanakan identifikasi dan inventarisasi sumber penghasil emisi gas rumah kaca;
- c. Melaksanakan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan emisi gas rumah kaca;
- e. Melaksanakan pembinaan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan gas rumah kaca;
- f. Mengembangkan teknologi untuk adaptasi perubahan iklim;
- g. Melaksanakan Program Kampung Iklim;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan aksi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta penurunan gas rumah kaca; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konservasi Lingkungan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Jombang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

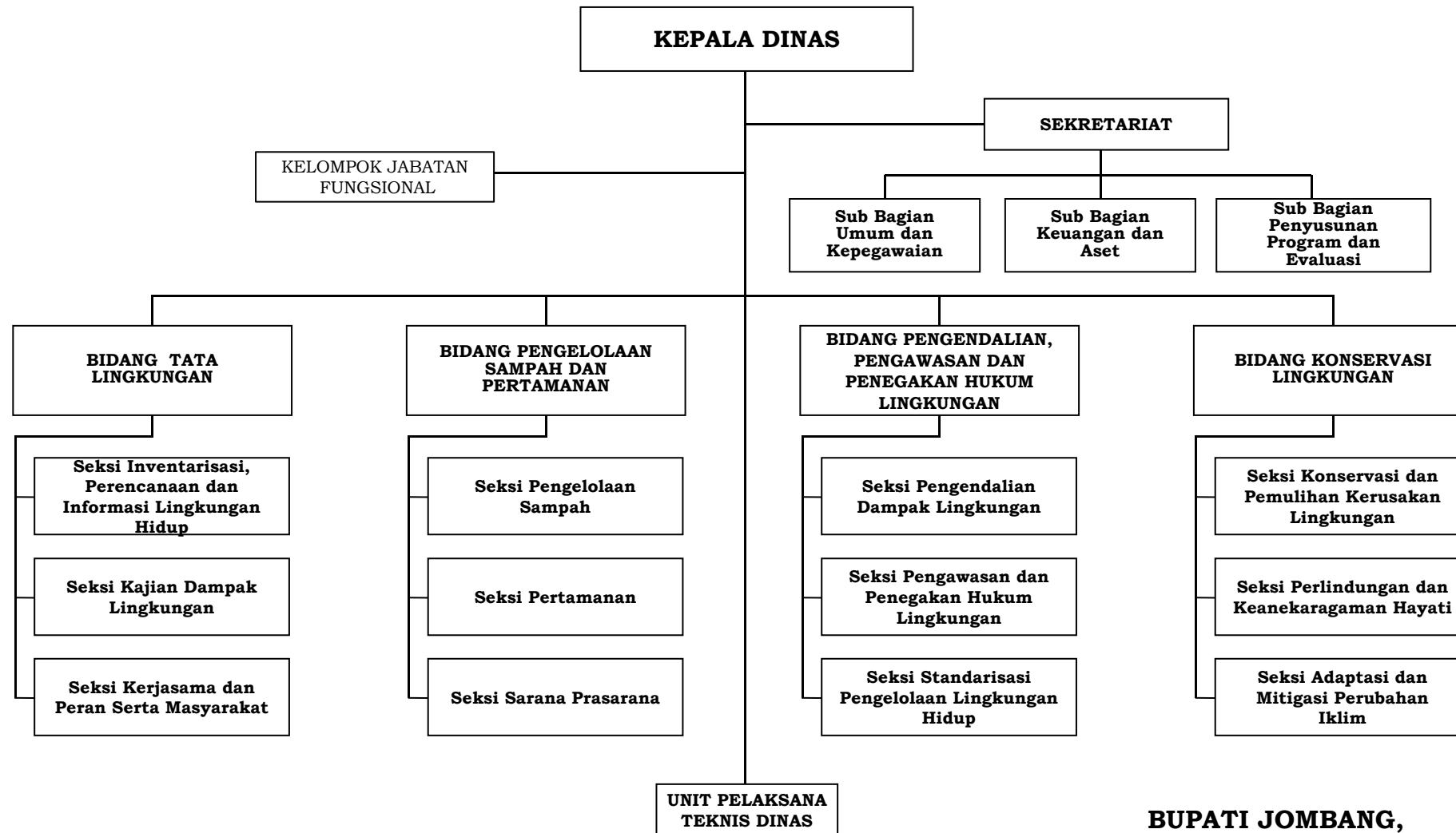
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 41/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO