BUPATI BENER MERIAH

بوفاتي بنرمريه

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENER MERIAH

BUPATI BENER MERIAH

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, perlu menyusun Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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);

6. 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);
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 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah
2. Bupati adalah Bupati Bener Meriah;
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian di bawah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;

12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
13. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah;
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener;
16. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3; dan
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas;
   d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
   e. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat, sebagaimana di maksud pada ayat 1 hurup b terdiri dari:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Perencanaan; dan
   c. Sub Bagian Keuangan;

(3) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana di maksud pada ayat 1 hurup b, terdiri dari:
   a. Seksi Perencanaan, dan Kajian Dampak Lingkungan;
   b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum; dan
   c. Seksi Peningkatan Kapasitas.

(4) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran sebagaimana di maksud pada ayat 1 hurup c, terdiri dari:
   a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;

b. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

(5) Bidang Pertamanan dan Penerangan jalan sebagaimana di maksud pada ayat 1 hurup d, terdiri dari:
a. Seksi Penghijauan Taman, Hutan Kota dan Pemeliharaan Makam;
b. Seksi Penerangan Jalan Umum dan Reklame; dan
c. Seksi Sarana, Prasarana dan Pergudangan Pertamanan.

Pasal 4

(1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Bener Meriah di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Puat dan/atau Pemerintah Provinsi.
(2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas

Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis dalam lingkup pengendalian dampak lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota;
d. pelayanan penunjang penyelenggaraan pengendalian dampak lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota;
e. penyelengaraan pengedalian dampak lingkungan, termasuk penelitian, pengujian, standarisasi, perizinan, peningkatan sumber daya manusia dan pengembangan kapasitas kelembagaan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
f. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan, pengedalian dampak lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota;
g. pelaksanaan pemantauan atau monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dampak lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota;

h. pelaksanaan koordinasi di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
i. pelaksanaan tugas bidang kegiatan administrasi, perlengkapan rumah tangga, keuangan, perencanaan, dan pelaporan;
j. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
k. pelaksanaan pelayanan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
l. pelaksanaan pemantauan dan fasilitasi di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
m. pelaksanaan pelayanan pemberian rekomendasi di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
n. pelaksanaan pengawasan dan penertiban izin di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
o. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama dan perjanjian di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
p. pengendalian, pengawasan, dan pemberdayaan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
q. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Untuk Menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai kewenangan:
a. merumuskan kebijakan operasional pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan, pemulihan kualitas lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota dan pemakaman;
b. melaksanakan koordinasi, penelitian dan pengembangan program pengelolaan lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota dan pemakaman;
c. melaksanakan kerjasama dengan institusi dan lembaga terkait lainnya dalam rangka pengelolaan lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota dan pemakaman;
d. melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup;
e. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengkajian teknis Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
f. melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penataan hukum lingkungan terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan;
g. mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian terhadap kegiatan lintas sektor yang menimbulkan dampak dan kerusakan lingkungan;
h. merencanakan dan mengendalikan pembangunan secara makro di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
i. pemberian rekomendasi terhadap Izin Amdal, Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) dan SPPL;
j. pemberian rekomendasi terhadap Izin usaha yang bergerak di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
k. menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
l. menetapkan pelayanan rekomendasi di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
m. melaksanakan pengaturan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;

n. melaksanakan pengembangan sistem Laboratorium, pemrosesan sampah , penerangan jalan umum serta Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan pemakaman;
o. melaksanakan Pengawasan dan pengendalian di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
p. penyelenggaraan UPTD;
q. pembinaan serta bimbingan teknis kepada UPTD; dan
r. penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 8

(1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan tugas umum Pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, ayat (2), Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian urusan ketatausahaan dan kepegawaian dinas;
b. pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyusunan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
d. pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
f. pengendalian dan pengawasan pemanfaatan teknologi dalam rangka pengembangan lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
g. pembinaan dan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan;
i. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
j. pembinaan UPTD; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat merupakan unsur pendukung Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup;

Pasal 11

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, arsip, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, produk hukum, pelayanan administrasi, penyusunan program, data dan informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
b. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasarana;
c. pembinaan teknis urusan kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
d. pembinaan teknis penyusunan rancangan produk hukum, protokoler dan hubungan masyarakat;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
f. pengendalian teknis penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
g. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA,APBN dan sumber lainnya;
h. pembinaan dan pengendalian teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan Dinas Lingkungan Hidup;
i. pengendalian teknis penyiapan data dan informasi pada Dinas Lingkungan Hidup;
j. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Lingkungan Hidup;
k. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Sub Bagian Perencanaan; dan
c. Sub Bagian Keuangan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi ketatalaksanaan, produk-produk hukum, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokuler, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
b. pelaksanaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan;
c. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan protokoler;
d. pelaksanaan urusan rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan dan pemeliharaan;
e. pelaksanaan pengelolaan arsip dan perpustakaan;
f. pelaksanaan penyusunan rancangan produk hukum;
g. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 16

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pelaksanaan dan pemantauan program kerja Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 17.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
b. pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program yang bersumber dari APBK, APBA, APBN dan sumber-sumber lain;
c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
d. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja;
e. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan;
b. pelaksanaan verifikasi, perbendaharaan dan pembukuan;
c. pelaksanaan pelaporan realisasi fisik dan keuangan;

d. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 20

(1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas merupakan unsur pelaksana teknis di bidang penaatan dan peningkatan kapasitas.
(2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 21

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang penataan, penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :
a. pembinaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pembinaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
f. pembinaan penyusunan dokumen, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rancangan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
g. pengendalian, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Menegah (RPJM) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP);
h. pembinaan pelaksanaan koordinasi dan penentuan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
i. pembinaan penyusunan status informasi lingkungan hidup daerah dan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
j. pengendalian penyusunan, penerbitan izin Upaya Pemeliharaan Lingkungan (UPL) dan Upaya Kesanggupan Pemeliharaan Lingkungan (UKL) serta penerbitan izin Surat Perjanjian Kesanggupan Pemeliharaan Lingkungan (SPPL);
k. pengendalian fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;

l. pembinaan dan pengendalian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
m. pembinaan penyiapan bahan pembentukan dan penyusunan tim penilai terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL dan SPPL);
n. pembinaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
o. pengendalian fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan;
p. pembinaan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
q. pembinaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
r. pembinaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
s. pembinaan pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan serta pengelolaan lingkungan;
t. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
u. pengendalian pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan dan pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
v. pembinaan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
w. pmbinaan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
x. pengendalian penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
y. pengendalian pemberian rekomendasi izin tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
z. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
aa. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
bb. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas terdiri dari:
a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
b. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum; dan
c. Seksi Peningkatan Kapasitas.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
f. pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
g. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
h. pelaksanaan penyusunan status informasi lingkungan hidup daerah;
i. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
j. pelaksanaan penyusunan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
k. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, SPPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
l. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL, SPPL);
m. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
n. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan bahan penerbitan izin kajian lingkungan hidup strategis kabupaten.
o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang pengaduan dan penegakan hukum.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;

e. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha a kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan c pengelolaan lingkungan hidup;
f. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
g. pelaksanaan pemberian rekomendasi tindak lanjut ha verifikasi pengaduan di bidang lingkungan hidup;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberik oleh Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasit sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 28

Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan tug menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dala Pasal 28, Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan bahan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk huku daerah;
e. pelaksanaan komunikasi dengan Masyarakat Hukum Ada (MHA) terkait perlindungan dan pengelolaan lingkunga hidup;
f. pelaksanaan pelatiahan penyuluhan lingkungan hidup;
g. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkunga dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
h. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasi evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dar pengelolaan lingkungan;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 5
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan pengendalian pencemaran

Pasal 30

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalaian Pencemaran merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalaian pencemaran.
(2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalaian Pencemaran di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 31

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas melakukan tugas kedinasan di bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalian pencemaran.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalaian Pencemaran mempunyai fungsi :

a. pembinaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pembinaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pembinaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pembinaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
f. pembinaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
g. penegendalian perumusan kebijakan pengurangan sampah;
h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk serta perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
i. pembinaan dan pengendalian pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
j. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
k. pembinaan pendaur ulangan sampah dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
l. pembinaan dan pengendalian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah serta penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
m. pengendalian pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
n. pengendalian penetapan lokasi Tempat Penampungan Sampah Sementara (TPS), Tempat Pemerosesan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemerosesan Akhir (TPA) sampah;
o. pengendalian dan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping,* dan sistem pembuangan *sanitary landfiil*;
p. pembinaan dan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah/B3 dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah/B3;
q. pembinaan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
r. pembinaan pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
s. pembinaan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
t. pembinaan pelaksanaan dan penerbitan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
u. pembinaan pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut dilakukan dalam satu daerah kabupaten dan pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;

v. pengendalian pelaksanaan pemberian rekomendasi perizinan pemusnahan limbah B3;
w. pembinaan dan pengendalian pengawasan terhadap pengolahan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
x. pembinaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
y. pembinaan pengembangan materi dan metode dan pelaksanaan diklat serta penyuluhan LH;
z. pembinaan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
aa. pembinaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
cc. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
dd. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 33

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran, terdiri dari :
   a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
   b. Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
   c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
f. pelaksanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
g. pelaksanaan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
h. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
i. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;

j. pelaksanaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
k. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
l. pelakasanaan perumusan kebijakan penanganan sampah dan limbah B3 di kabupaten;
m. pelaksanaan pembinaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah/B3;
n. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah/B3;
o. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan B3;
p. Pelaksanaan penyiapan bahan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah serta B3;
q. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping,* dan sistem pembuangan *sanitary landfiil*;
r. pelaksanaan penyusunan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan B3;
s. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah/B3 dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah/B3;
t. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah/B3;
u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
v. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 36

Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melakukan tugas di bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan.

Pasal 37

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. Pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemaran institusi dan non institusi;
f. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
g. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
h. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar dan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
i. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
j. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
k. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

l. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
n. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengeloloaan Sampah Limbah B3 dan Pengendalian Pecemaran sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 38

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang pemeliharaan lingkungan hidup.

Pasal 39

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana;
c. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;
d. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
f. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklaim;
g. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
h. pelaksanaan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan

Pasal 40

(1) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pertamanan dan penerangan jalan.
(2) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 41

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang pertamanan dan penerangan jalan.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai fungsi :
a. pembinaan pelaksanaaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pembinaan pelaksanaan penyiapan pengadaan sarana dan prasarana;
c. pembinaan pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program;

d. pembinaan pelaksanaan penyiapan bahan rancangan produk hukum daerah;
e. pembinaan penyusunan rencana, program, dan kegiatan bidang pertamanan, makam, hutan , dan penerangan jalan;
f. pembinaan penyusunan petunjuk teknis lingkup, pembibitan, penghijauan, taman, makam, dan penerangan jalan;
g. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis bidang pertamanan dan penerangan;
h. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana pertamanan dan penerangan jalan , penelitian dan perencanaan, serta proses perijinan terhadap penempatan reklame/ spanduk yang terpasang;
i. pembinaan dan pengkoordinasian teknis perumusan kebijakan dibidang pertamanan dan penerangan jalan;
j. pengendalian penyiapan dan perumusan rencana / program kerja dalam bidang pertamanan dan penerangan;
k. pengendalian pelaksanaan kegiatan pembibitan, penghijauan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan keindahan kota dan pemakaman,dan menghimpun usulan pamasangan/ pembangunan/ lampu penerangan jalan dan reklame;
l. pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun dokumentasi dalam bidang pertamanan dan penerangan jalan penghijauan kota, hutan kota, pembibitan, pembangunan dan pemeliharaan taman, pemakaman, reklame serta lampu penerangan jalan umum dan lampu ornamen;
m. pengendalian teknis pelaksanaan dan penilaian hasil kegiatan program dalam bidang pertamanan dan lampu jalan yang meliputi penghijauan kota, pembibitan, pembangunan dan pemeliharaan taman. dan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka pemahaman tentang keindahan, kenyamanan dan ketertiban suatu kawasan lingkungan perkotaan;
n. pengendalian pelaksanaan pemasangan dan perawatan lampu penerangan jalan umum dan lampu ornamen;
o. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat yang berkenaan dengan penerangan jalan umum dan lampu ornamen serta pemasangan reklame;
p. pengendalian pelaksanaan proses penerbitan izin penerangan jalan dan reklame;
q. pengendalian penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
r. pengendalian fasilitasi penerimaan pengaduan atas segala yang berkaitan dengan penerangan jalan dan pemasangan reklame;
s. pengendalian pelaksanaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin pemasangan lampu jalan dan reklame;
t. pengendalian pelakasanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pertamanan, pemakaman, reklama dan penerangan jalan;
u. pengendalian pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
v. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
w. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 43

(1) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan terdiri dari :
   a. Seksi Penghijauan Taman, Hutan Kota dan Pemeliharaan Makam;
   b. Seksi Penerangan Jalan Umum dan Reklame; dan
   c. Seksi Sarana, Prasarana dan Pergudangan Pertamanan.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 44

Seksi Penghijauan Taman, Hutan Kota dan Pemeliharaan Makam mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang penghijauan taman, hutan kota dan pemeliharaan makam

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Seksi Penghijauan Taman, Hutan Kota dan Pemeliharaan Makam mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan teknis dibidang pertamanan, penghijauan taman, hutan kota dan pemeliharaan pemakaman;
b. pelaksanaan kegiatan pembibitan, pohon penghijauan dan tanaman hias penghijauan, pembangunan, pemeliharaan taman hutan kota dan dekorasi keindahan kota dan pemakaman termasuk tepi jalan, sungai, lapangan olah raga dan perawatan pohon-pohon;
c. pelaksanaan kegiatan dekorasi kota secara umum dan dekorasi pada lokasi upacara tertentu;
d. pelaksanaan pelayanan pemakaman untuk lokasi perkuburan milik pemerintah daerah;
e. pelaksanaan menginventarisasikan jenis pohon dan umur serta jumlah pohon penghijauan milik Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
f. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi penghijauan kota;
g. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data serta menyusun dokumentasi dalam bidang pertamanan dan hutan kota penghijauan, pembibitan, pembangunan, pemeliharaan taman dan pemakaman;
h. pelaksanaan rumusan kebijakan bidang pertamanan dan hutan kota, penghijauan dan pemakaman;
i. pelaksanaan perawatan dan menjaga pohon-pohon termasuk di tepi jalan dan pinggiran sungai;
j. pelaksanaan pemangkasan pohon yang sudah membahayakan dan melaksanakan penebangan pohon yang tumbang dan patah akibat angin (alam);
k. penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi penghijauan kota;
l. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
m. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 46

Seksi Penerangan Jalan Umum dan Reklame mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang penerangan jalan umum dan reklame.

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Penerangan Jalan Umum dan Reklame mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan teknis di bidang penerangan jalan umum dan reklame;
b. penyusunan petunjuk lingkup lampu penerangan dan reklame;
c. pengumpulan bahan dan data di bidang peneranganjalan umum dan reklame;
d. pelaksanaan pengadaan pemasangan dan perawatan, pengontrolan lampu-lampu penerangan jalan/taman, jalur hijau,lapangan olah raga dan bangunan-bangunan milik Pemerintah Daerah;
e. pelaksanaan pengawasan terhadap reklame yang akan dipasang pada ruang – ruang publik;
f. pelaksanaan pembuatan izin lampu jalan dan reklame serta mengawasi izin pemasangan lampu jalan dan reklame;
g. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan sosialisasi penerangan jalan dan reklame;
h. pelaksanaan fasilitasi lokasi peruntukan penerangan jalan umum berdasarkan prioritas untuk efektifitas pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan pengumpulan data lokasi/wilayah pemetaan peruntukan lampu jalan melalui monitoring/survei;
j. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 48

Seksi Sarana, Prasarana dan Pergudangan Pertamanan mempunyai tugas melakukan kedinasan di bidang sarana, prasarana dan pergudangan pertamanan.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Sarana, Prasarana dan Pergudangan Pertamanan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan fasilitas penyiapan sarana prasarana pertamanan;
b. pelaksanaan penyiapan bahan dan perumusan rencana/program kerja dalam bidang pertamanan;
c. pelaksanaan penyiapan dan perumusan rencana kerja /program kerja pengembangan taman kota, pembibitan dan penghijauan kota, pembangunan dan pemeliharaan taman serta pemasangan lampu penerangan jalan umum dan lampu ornamen dan reklame;
d. pelaksanaan pengadaan/perawatan lampu–lampu penerangan jalan/taman, jalur hijau, olah raga dan bangunan-bangunan milik pemerintah dan reklame;
e. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana taman secara berkala;
f. pelaksanaan pendataan sarana prasarana taman;
g. pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan

h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 50

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 51

(1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 50, terdiri-dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
(3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaiman dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 52

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD, Kepala Tata Usaha pada UPTD dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

Pasal 53

Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 54

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 55

Penyebutan jabatan dan eselonering pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bener Meriah adalah sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama/ Eselon II.b;
b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator/ Eselon III.b; dan
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas/ Eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 56

(1) Dalam melaksanakan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepal Bidang, Kepala Sub. Bagian, Kepala UPTD dan Kepala Seks wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integras Sinkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar un organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dina lingkungan hidup, kebersiahan dan pertamanan Kabupate Bener Meriah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 57

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasny karena berhalangan, Sekretaris Dinas melakukan tugas tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang undangan;
(2) Dalam hal Sekretaris Dinas tidak dapat menjalanka tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dina menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Su Bagian untuk mewakilinya;
(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalanka tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dina menunjuk salah seorang kepala Seksi di bawahnya untu mewakilinya.

Pasal 58

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing masing pejabat dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidu dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepad pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yan berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 59

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiata Dinas Lingkungan Hidup dibebankan kepada Anggara Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta sumbe sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktura dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas Lingkunga Hidup diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2012 Nomor 14), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di lingkungan Dinas-Dinas Pemerintah Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2015 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

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

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 24 Desember 2016 M
24 Rabiul Awal 1438 H

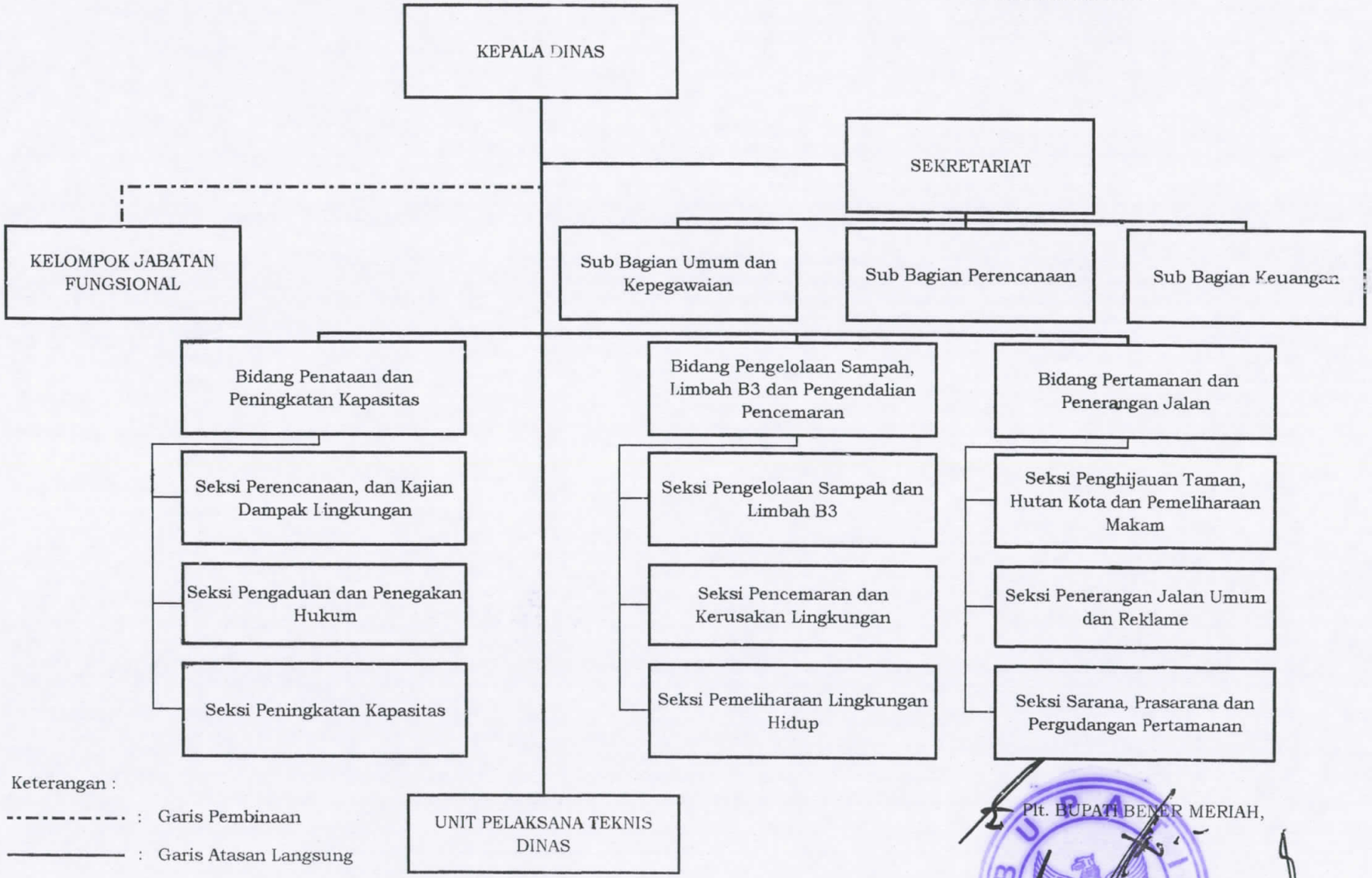
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ISMARISSISKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2016 NOMOR 58

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BENER MERIAH

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 58 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :

-·-·-·- : Garis Pembinaan

——— : Garis Atasan Langsung

Plt. BUPATI BENER MERIAH,

HASANUDDIN DARJO