



**BUPATI SUMBA BARAT**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**  
**NOMOR 23 TAHUN 2016**

**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  
**KABUPATEN SUMBA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**BUPATI SUMBA BARAT ,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumba Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah - daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah - daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
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, Tambaha Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumba Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumba Barat Nomor 2 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0062);

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumba Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumba Barat .
3. Bupati adalah Bupati Sumba Barat.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumba Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumba Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumba Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sumba Barat.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang dibagi dalam kelompok-kelompok sesuai bidang dan keahlian.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pembantu pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Sekretariat dan bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang.
- (5) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala dan 1 (satu) kepala sub bagian tata usaha dan tenaga fungsional yang secara teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

## **Jabatan**

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas.
- (6) Jabatan Fungsional Umum (JFU) merupakan Jabatan Pelaksana.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1). Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang;
  - d. Sub Bagian;
  - e. Seksi;
  - f. UPT Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2). Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (3). Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (4). Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang terdiri dari:
  - a. Kepala Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup;
  - b. Kepala Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - c. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
  - d. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (5). Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, berada pada sekretariat dan dipimpin oleh seorang kepala sub bagian, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan

- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (6). Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berada pada masing – masing bidang dan dipimpin oleh seorang kepala seksi, yang terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi pada Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup, terdiri dari:
    - 1. Kepala Seksi Dampak Lingkungan dan Tata Rencana Lingkungan Hidup;
    - 2. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau (RTH).
  - b. Kepala Seksi pada Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), terdiri dari:
    - 1. Kepala Seksi Pembersihan Fasilitas Umum dan Pengolahan Persampahan;
    - 2. Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
  - c. Kepala Seksi pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
    - 1. Kepala Seksi Pemantauan dan Pengendalian Lingkungan;
    - 2. Kepala Seksi Pencemaran dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
  - d. Kepala Seksi pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
    - 1. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perijinan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
    - 2. Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan.

**BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), mempunyai tugas :
  - a. membantu Bupati melaksanakan urusan lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada pemerintah daerah.
  - b. untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
    - 1. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
    - 2. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;

3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
4. pelaksanaan administrasi dinas lingkungan hidup; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretaris**

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), mempunyai tugas :
  - a. melakukan perencanaan operasional, membagi dan memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dalam menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan dinas berdasarkan ketentuan dan prosedur agar dapat mewujudkan pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai fungsi :
    1. perencanaan langkah-langkah operasional Sekretariat berdasarkan rencana kerja badan dan kegiatan tahunan serta sumber data yang ada agar tersedia perencanaan yang partisipatif dan akomodatif;
    2. pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
    3. penyiapan bahan koordinasi dan pengendalian rencana dan program kerja dinas;
    4. penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan manajerial;
    5. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi;
    6. pengkoordinasian urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; urusan penatausahaan keuangan dan aset; serta urusan umum dan kepegawaian;

7. pelaporan pengawasan melekat, budaya kerja, LKPJ, LPPD, AKIP, kinerja badan, kinerja keuangan dan pelaporan kinerja lainnya untuk bahan pertanggungjawaban;
8. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan ;
9. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup dinas ;
10. pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
11. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kepala Bidang**

##### **Pasal 7**

- (1) Kepala Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan dan pemantauan serta evaluasi inventarisasi, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
    1. penyiapan penyusunan kebijakan inventarisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ( RPPLH ), kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup;
    2. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
    3. penyusunan dokumen RPPLH;
    4. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
    5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
    6. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

7. pengkoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
8. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
9. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
10. penyusunan NSDA dan LH;
11. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
12. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
13. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
14. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
15. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
16. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
17. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
18. pemantauan dan evaluasi KLHS;
19. pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
20. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
21. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
22. pelaksanaan proses izin lingkungan;
23. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
24. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
25. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
26. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
27. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
28. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
29. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
30. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
31. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

32. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
  33. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base keanekaragaman hayati.
  34. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Kepala Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penanganan sampah dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, mempunyai fungsi:
    1. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
    2. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
    3. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
    4. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
    5. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
    6. pembinaan pendaurulangan sampah;
    7. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
    8. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
    9. perumusan kebijakan penanganan sampah;
    10. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
    11. penyediaan sarpras penanganan sampah;
    12. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
    13. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;

14. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
15. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
16. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
17. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
18. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
19. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
20. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
21. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
22. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
23. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
24. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
25. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
26. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
27. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
28. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;

29. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
  30. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
  31. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.
  32. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan hidup, mempunyai fungsi :
    1. penyiapan penyusunan kebijakan pemantauan lingkungan dan pengendalian pencemaran serta kerusakan lingkungan hidup;
    2. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
    3. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
    4. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
    5. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
    6. penentuan baku mutu lingkungan;
    7. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
    8. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
    9. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
    10. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
    11. penentuan baku mutu sumber pencemar;

12. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
13. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
14. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
15. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
16. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
17. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
18. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
19. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
20. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf d, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
  1. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  2. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  3. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  4. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
  5. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

6. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
7. sosialisasi tata cara pengaduan;
8. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
9. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
10. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
11. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
12. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
13. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
14. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
15. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
16. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
17. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
18. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA

- terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
19. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  20. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
  21. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
  22. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  23. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  24. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH; pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  25. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  26. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
  27. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
  28. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
  29. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
  30. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
  31. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
  32. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
  33. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
  34. pengembangan jenis penghargaan LH;

35. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
36. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
37. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
38. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
39. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan.

**Bagian Keempat**  
**Kepala Sub Bagian**  
**Pasal 8**

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
    1. perencanaan kegiatan, program, data dan evaluasi pada Dinas Lingkungan Hidup;
    2. penyusunan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dari masing-masing bidang dan sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup;
    3. pengumpulan bahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Dinas Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan RKPD Kabupaten;
    4. penghimpunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Lingkungan Hidup;
    5. penghimpunan, pepaduserasian dan pengolahan perencanaan program dan kegiatan dari bidang-bidang dan sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup;
    6. penghimpunan dan pengolahan bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;

7. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja , LKPJ, LPPD, dan Laporan Tahunan Dinas Lingkungan Hidup sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
  8. penghimpunan, pengolahan dan analisa data serta penyajian data hasil kegiatan masing-masing bidang;
  9. penyusunan dan perekapan hasil kerja bidang-bidang lingkup pada Dinas Lingkungan Hidup dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi setiap triwulan dan akhir tahun anggaran kepada Bupati untuk disampaikan kepada pemberi dana tugas pembantuan;
  10. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan inventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  11. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  12. pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  13. pemberian petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  14. penilaian hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
  15. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan, baik lisan maupun tulisan;
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan urusan pengelolaan dan manajemen keuangan dan aset lingkup Dinas Lingkungan Hidup.
  - b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
    1. penyusunan program kerja sub bagian keuangan dan aset;
    2. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

3. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di sub bagian keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
4. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
5. pelaksanaan pengelolaan keuangan dan manajemen keuangan di lingkungan Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang kekayaan/iventaris Dinas untuk tertib administrasi pengelolaan barang agar dapat digunakan dengan optimal;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan laporan barang dari masing – masing bidang dan sekretariat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
9. membuat laporan pelaksanaan tugas Keuangan dan Aset kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
10. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dan Aset.

(3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan memberikan bimbingan teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas.

- b. untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
1. penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  2. penyiapan bahan pelayanan administrasi perkantoran, pengurusan kerumahtanggaan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi lingkup Dinas;
  3. pelaksanaan tata administrasi perkantoran, pengelolaan surat masuk dan surat keluar, tata naskah dinas, kepegawaian dan tata kearsipan lingkup Dinas;
  4. penyusunan DUK, ANJAB, ABK, EVJAB, Waskat dan pelayanan administrasi kepegawaian lainnya lingkup Dinas;
  5. pemberian petunjuk, arahan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
  6. pelaksanaan koordinasi dengan sub bagian dan sub bidang di lingkungan Dinas;
  7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penilaian prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang berlaku;
  8. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan tindak lanjut untuk penyelesaian masalahnya;
  9. pembuatan laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian kepada Sekretaris sebagai dasar pengambilan kebijakan lebih lanjut;
  10. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

## **Bagian Kelima**

### **Kepala Seksi**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Seksi pada Bidang Perencanaan dan Kajian Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi Dampak Lingkungan dan Tata Rencana Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi kajian dampak lingkungan dan tata rencana lingkungan.
  - b. Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Ruang Terbuka Hijau (RTH) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau.
- (2) Seksi pada Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi Pembersihan Fasilitas Umum dan Pengolahan Persampahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi terhadap penanganan pembersihan fasilitas umum dan pengolahan persampahan.
  - b. Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Seksi pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c, terdiri dari :
  - a. Kepala Seksi Pemantauan dan Pengendalian Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pemantauan pengendalian lingkungan.

- b. Kepala Seksi Pencemaran dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pencemaran dan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (4) Seksi pada Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d, terdiri dari :
- a. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perijinan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pembinaan dan pengawasan perijinan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
  - b. Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.

### **Bagian Keenam**

#### **UPT Dinas**

##### **Pasal 10**

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 11**

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 12**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Seksi, Kepala UPT Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah berdasarkan bidang tugas dan kewenangan masing-masing secara berjenjang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pasal 13**

Bagan struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 14**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



Diundangkan di Waikabubak  
pada tanggal, 26 Oktober 2016



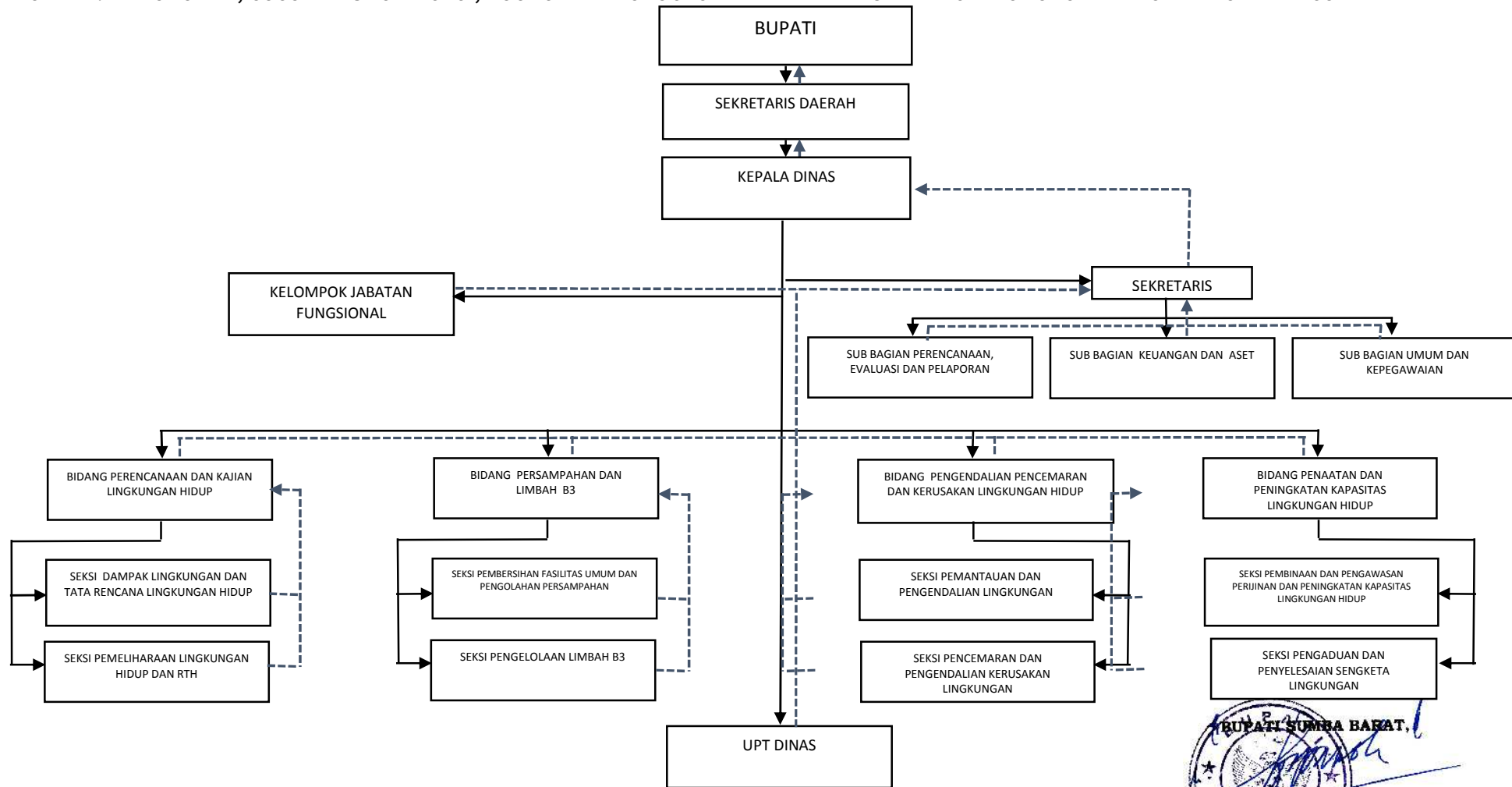
**BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 23**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBA BARAT**

**NOMOR : 23 TAHUN 2016**

**TANGGAL : 26 OKTOBER 2016**

**TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUMBA BARAT**



  
**BUPATI SUMBA BARAT,**  
**AGUSTINUS NIGA DAPAWOLE**