

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
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 Lingkungan Hidup dan Kehutanan 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Musi Rawas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagiandan Bidang-bidang yang membawahkanSeksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
 - 1) Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup(RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - 2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
 - b. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), membawahkan :
 - 1) Seksi Pengurangan Sampah;
 - 2) Seksi Penanganan Sampah; dan
 - 3) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

- c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan :
 - 1) Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - 2) Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Kerusakan Lingkungan.
 - d. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan :
 - 1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - 2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menangani urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, pengoordinasian dan penetapan kebijakan di bidang lingkungan hidup tingkat Kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup tingkat Kabupaten;

- c. penetapan dan pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- d. penyelenggaraan inventarisasi sumberdaya alam dan emisi gas rumah kaca pada tingkat Kabupaten;
- e. pengembangan dan pelaksanaan kerjasama dan kemitraan;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup Kabupaten;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan perizinan lingkungan dan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pengembangan sistem dan penerapan instrumen lingkungan hidup;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar pemangku kepentingan serta penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang lingkungan hidup;
- l. pengelolaan informasi lingkungan hidup tingkat Kabupaten;
- m. pengembangan dan sosialisasi pemanfaatan teknologi ramah lingkungan;
- n. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, pembinaan, penyuluhan, dan penghargaan lingkungan hidup;
- o. pemberian rekomendasi izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup pada tingkat Kabupaten;
- p. pelaksanaan penegakan hukum lingkungan hidup pada tingkat Kabupaten;
- q. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup tingkat Kabupaten;
- r. pelaksanaan pengelolaan keanekaragaman hayati tingkat Kabupaten;
- s. penyiapan bahan pelaksana kebijakan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Kabupaten;
- t. menyiapkan rumusan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari Taman Hutan Raya (TAHURA) Kabupaten sesuai Rencana Pengelolaan Tahura;

- u. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penanganan sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) tingkat Kabupaten; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;

- c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dinas;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai Tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan;
 - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;

- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penataan lingkungan.

Pasal 10

Bidang Tata

Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan;
- b. pelaksanaan Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- c. pengoordinasian penyusunan RPPLH dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM serta pelaksanaan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- d. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- e. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- f. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- g. penyusunan Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- h. penyusunan NSDA dan Lingkungan Hidup, Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;

- i. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis kabupaten;
- j. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS serta pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- k. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- l. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- m. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan tim konsultan)
- n. pelaksanaan proses izin lingkungan, perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- o. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- p. pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH, KLHS dan konservasi keanekaragaman hayati;
- q. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- r. pengembangan sistem informasi dan pengelola database keanekaragaman hayati;
- s. perumusan kebijakan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Kabupaten;
- t. pelaksanaan inventarisasi potensi, tata kawasan TAHURA Kabupaten, penyusunan rencana pengelolaan TAHURA Kabupaten, perlindungan, pengamanan, pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA Kabupaten;
- u. pelaksanaan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten, pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan perusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA Kabupaten;
- v. pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga TAHURA Kabupaten dan pengembangan kerja sama serta kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten;

- w. pelaksanaan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten;
- x. pelaksanaan penerimaan PNPB dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Kabupaten;
- y. pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA; dan
- z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. menyusun dokumen RPPLH, mengoordinasikan dan mensinkronisasikan pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - c. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - d. mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - e. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - f. melakukan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - g. menyusun NSDA dan LH, Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - h. melaksanakan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - i. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - j. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - k. memantau dan evaluasi pelaksanaan RPPLH dan KLHS; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - c. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - d. melaksanakan proses penerbitan izin lingkungan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam;
 - b. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan inventarisasi GRK dan penyusunan profile misi GRK;
 - c. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - d. menyusun kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - e. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - f. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - g. mengembangkan sistem informasi dan pengelola database keanekaragaman hayati;
 - h. merumuskan kebijakan pencegahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah Kabupaten;
 - i. melaksanakan inventarisasi potensi, tata kawasan, penyusunan rencana pengelolaan perlindungan, pengamanan serta pengendalian kebakaran hutan dan lahan kawasan TAHURA Kabupaten;
 - j. melaksanakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA Kabupaten;

- k. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusaha pariwisata alampada kawasan TAHURA Kabupaten;
- l. melaksanakan pengelolaan daerah penyangga pengembangan serta kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA Kabupaten;
- m. melaksanakan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA Kabupaten;
- n. melaksanakan penerimaan PNPB dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA Kabupaten;
- o. mengembangkan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 12

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sampah dan limbah B3.

Pasal 13

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penanganan sampah, penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
- c. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- d. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- e. pembinaan pendaur ulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah serta sarana dan

- prasarana penanganan sampah;
- g. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - h. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - i. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - j. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - k. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - l. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - m. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - n. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - o. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - p. perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - q. perumusan kebijakan pelaksanaan perizinan dan pemantauan serta pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - r. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - s. pelaksanaan perizinan bagi penguburan limbah B3 medis, pengumpul limbah B3, Penimbunan Limbah B3 dan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam satu wilayah Kabupaten;
 - t. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. membina pembatasantimbunan sampah kepadaprodusen/industri;
 - e. membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. membina pendaur ulangan sampah;
 - g. membina pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - h. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan penanganan sampah di Kabupaten;
 - b. mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - d. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. melakukan pengawasab terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - g. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - i. melaksanakan kerjasama dengan Kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

- j. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - k. menyusun dan melaksanakan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. merumuskan dan melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengelolaan Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
 - d. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
 - e. melaksanakan perizinan bagi penguburan limbah B3 medis, pengumpul limbah B3, Penimbunan Limbah B3 dan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam satu wilayah Kabupaten;
 - f. memantau dan mengawasi terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan

pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 16

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan kerusakan lingkungan;
- b. menentukan baku mutu lingkungan;
- c. menyiapkan sarana prasarana pemantauan lingkungan;
- d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi serta pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. menentukan baku mutu sumber pencemar;
- g. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. menyusun dan pelaksanaan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- k. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pemantauan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah;
 - b. menentukan baku mutu lingkungan;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar dan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - d. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - e. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 18

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Pasal 19

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan dan sosialisasi tentang tata cara pengaduan dan pelayanan pengaduan serta penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan.
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- e. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- f. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. penyusunan kebijakan pengawasan dan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- j. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;

- k. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta pelanggaran kebakaran hutan dan lahan;
- l. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- m. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- n. 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;
- o. 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;
- p. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- q. pelaksanaan pembinaan masyarakat hukum adat;
- r. penyusunan, pengembangan dan pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- s. penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- t. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- u. penyiapan dan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan LH serta pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- v. pendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- w. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. mensosialisasikan tata cara pengaduan;
 - h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - f. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan pengawasan dan penegakan hukum terhadap kebakaran hutan dan lahan;

- h. melakukan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun 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;
- b. melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan 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.
- c. menetapkan 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;
- d. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. melaksanakan pembinaan masyarakat hukum adat;
- f. menyusun, mengembangkan dan melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
- g. menyiapkan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- h. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- i. menyiapkan dan melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan LH;
- j. mendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 7 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 55