



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan perubahan organisasi hasil penyederhanaan struktur organisasi;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu dicabut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 135);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Tata Lingkungan adalah Bidang Tata Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup adalah Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
13. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 adalah Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.

14. Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup adalah Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
15. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Lingkungan Hidup
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Sekretariat terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Tata Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;

- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan kamanan;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan sebagainya);
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - g. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bagian keuangan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan sub bagian tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan tata lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program Bidang Tata Lingkungan;
 - b. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - h. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - i. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - j. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - l. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - m. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - n. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - o. penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - p. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - q. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - r. pelaksanaan Pengembangan Kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
 - s. pelaksanaan Pengawasan Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan Hidup, Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang Diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

- t. pelaksanaan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan dan Penerapan Sanksi Upaya dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- u. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- v. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan sarana prasarana dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup (laboratorium lingkungan);
 - d. pelaksanaan pemantauan, penanggulangan pencemaran dan pemulihan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. penyusunan kebijaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
 - h. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - j. pelaksanaan penanganan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - k. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - l. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - m. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - n. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - o. persiapan bahan pelaksanaan Inventarisasi dan pengembangan sistem informasi Gas Rumah Kaca;
 - p. persiapan bahan penyusunan profil Gas Rumah Kaca;

- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dalam pengelolaan sampah limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - b. perumusan informasi dan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah di kabupaten/kota;
 - c. penyusunan informasi penanganan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - d. pelaksanaan kegiatan dan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - e. pelaksanaan kebersihan jalan, trotoar dan drainase;
 - f. pelaksanaan penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - g. penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu, Tempat Pemrosesan Akhir sampah dan fasilitas penanganan sampah lainnya;
 - h. pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat penanganan sampah;
 - i. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - j. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - k. pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - m. penyusunan rencana program kerja Seksi Pengurangan Sampah;
 - n. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - o. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - p. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - q. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen/ industri;
 - r. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;

- s. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- t. penetapan lokasi tempat untuk Tempat Pengolahan Sampah *Reduce, Reuse, Recycle*, Pusat Daur Ulang dan fasilitas pengurangan sampah lainnya;
- u. pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan/ Industri Daur Ulang Sampah;
- v. pelaksanaan fasilitasi perizinan pengelolaan sampah;
- w. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (non pemerintah);
- x. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (non pemerintah);
- y. pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana pengurangan sampah;
- z. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- aa. pelaksanaan koordinasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- bb. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- cc. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- dd. penyusunan koordinasi kebijakan perizinan pengumpulan dan pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ee. pelaksanaan koordinasi perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- ff. pelaksanaan koordinasi perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- gg. pelaksanaan koordinasi perizinan penguburan limbah B3;
- hh. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ii. penyusunan laporan dan informasi tentang kebijakan strategi pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga;
- jj. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi tentang pengelolaan sampah;
- kk. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
- ll. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan
Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan dalam Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan sumber daya alam;
 - c. pelaksanaan kegiatan Pembinaan Masyarakat Hukum Adat, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak Masyarakat Hukum Adat yang terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan kegiatan konservasi dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - f. penyusunan rencana kegiatan Ruang Terbuka Hijau;
 - g. pelaksanaan kegiatan penataan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau;
 - h. pelaksanaan penataan dan pemeliharaan jalur hijau;
 - i. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - j. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - k. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
 - l. pelaksanaan pembinaan serta pengembangan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan;
 - m. pelaksanaan dukungan program kepedulian lingkungan hidup tingkat provinsi dan nasional;
 - n. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan atas analisis jabatan dan analisis beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan serta berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi melalui Jabatan Administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada kelompok Sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan mengenai tugas Kelompok Sub-substansi dan tugas Sub-koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai kewajiban:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
 - b. pengawasan bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;

- c. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - d. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada atasan, tembusan harus disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 16

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tidak berubah dan pejabat yang diangkat dalam jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil pengukuhan dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang dalam Peraturan Bupati ini.

- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

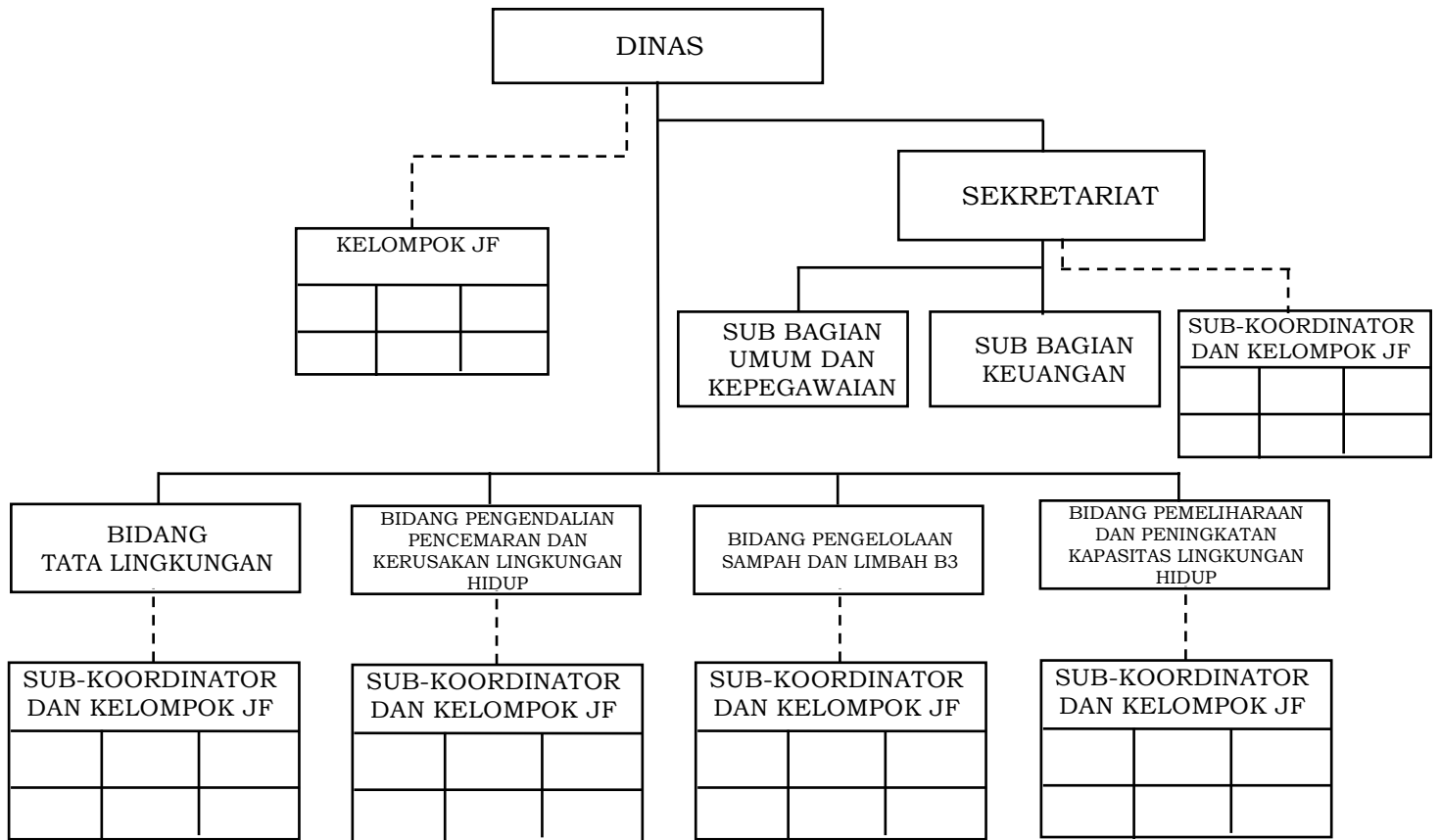
ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 96

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR 96 TAHUN 2021
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN
 HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQU L HAQ, M.ML.