



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 73 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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 Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah menyelenggarakan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut DINLH, adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo.
7. Kepala Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Kepala DINLH, adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo.
8. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris DINLH.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada DINLH.
10. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unit kerja pada DINLH yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah kepala unit kerja pada DINLH yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

12. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) DINLH berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DINLH dipimpin oleh Kepala DINLH.

Pasal 3

DINLH mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten, yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DINLH menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- b. penyusunan perencanaan teknis dan program kerja bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- d. penyelenggaraan perizinan dan pelayanan umum bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;

- e. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis dengan pihak lain yang berhubungan dengan bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- f. pembinaan UPT dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- g. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap melaksanakan tugas-tugas bidang lingkungan hidup yang meliputi penataan dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan konservasi lingkungan serta kebersihan dan pertamanan;
- h. penyelenggaraan kesekretariatan DINLH;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DINLH, terdiri dari:
 - a. Kepala DINLH;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan;
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan;
 - e. Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
 - f. UPT;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi DINLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

SEKRETARIAT

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu, melayani dan mengendalikan administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum, serta keuangan dan kepegawaian.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyiapan perumusan kebijakan teknis;
- b. pengkoordinasian menyelenggarakan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
- c. pengkoordinasian menyelenggarakan pelayanan dan pengendalian administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum;
- d. pengkoordinasian menyelenggarakan pelayanan dan pengendalian keuangan dan kepegawaian;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINLH sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 9

- (1) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum;
 - b. Subbagian Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, melayani dan mengendalikan administrasi di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan umum yang meliputi koordinasi, menyusun program, pengelolaan sistem informasi, evaluasi, pelaporan, tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan DINLH, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 11

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang Keuangan dan Kepegawaian, yang meliputi pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan DINLH, pemanfaatan tenaga kepegawaian strategis, pendayagunaan tenaga kepegawaian skala kabupaten, pelatihan teknis skala kabupaten, pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsi.

BAB V

BIDANG PENAATAN DAN PENATAAN LINGKUNGAN

Pasal 12

- (1) Bidang Penaatan dan Penaatan Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) Bidang Penaatan dan Penaatan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang Penaatan dan Penaatan Lingkungan.

Pasal 13

Bidang Penaatan dan Penaatan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang Penaatan Lingkungan dan Penataan Lingkungan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Penaatan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang penaatan lingkungan dan penataan lingkungan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang penaatan lingkungan dan penataan lingkungan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang penaatan lingkungan dan penataan lingkungan;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINLH sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 15

- (1) Bidang Penaatan dan Penaatan Lingkungan, membawahkan:
 - a. Seksi Penaatan Lingkungan;
 - b. Seksi Penataan Lingkungan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penaatan dan Penataan Lingkungan.

Pasal 16

Seksi Penaatan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan membina di bidang penaatan dan penaatan lingkungan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang penaatan dan penegakan penaatan lingkungan;
- b. membina dan mengawasi ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan perizinan lingkungan dan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH).
- c. mengawasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dampak terhadap lingkungan dalam skala kabupaten;
- d. menerapkan sanksi dan penegakan penaatan lingkungan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang melanggar ketentuan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. mengoordinasi penegakan penaatan lingkungan skala kabupaten;
- f. mengawasi penaatan instrumen pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan skala kabupaten;
- g. mengawasi dan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah skala Kabupaten
- h. mengawasi melaksanakan perizinan dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) skala kabupaten;
- i. membina dan mengawasi menerapkan sistem manajemen lingkungan ekolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan pada skala kabupaten ;
- j. mengembangkan program penilaian peringkat perusahaan (PROPER);
- k. menjadi fasilitator menyelesaikan sengketa lingkungan skala kabupaten;
- l. menetapkan dan melaksanakan kebijakan mengenai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)/ Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
- m. menyelenggarakan Pelayanan Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL)/ Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL);
- n. menyelesaikan sengketa pengaduan masyarakat yang tidak sesuai dengan Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- o. menyelenggarakan Pelayanan Penerbitan Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Izin PPLH);
- p. menyusun peraturan melaksanakan untuk perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup skala kabupaten.
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang penaatan lingkungan;
- r. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penaatan dan Penataan Lingkungan;

- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang penataan lingkungan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen penataan lingkungan;
- u. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan di bidang manajemen penataan lingkungan;
- v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang manajemen penataan lingkungan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 17

Seksi Penataan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang Penataan dan Penataan Lingkungan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang penataan lingkungan;
- b. menetapkan dan melaksanakan kebijakan mengenai rencana Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) tingkat kabupaten;
- c. menetapkan dan melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tingkat kabupaten;
- d. menyelenggarakan inventarisasi sumber daya alam dan emisi gas rumah kaca pada tingkat kabupaten;
- e. menetapkan daya dukung dan daya tampung lingkungan skala Kabupaten;
- f. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- g. menyusun Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup (NSDA dan LH);
- h. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- i. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- j. mengembangkan dan menerapkan instrumen lingkungan hidup;
- k. menumbuhkan peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mengelola lingkungan;
- l. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- m. melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepada aparatur, masyarakat, organisasi masyarakat dan stakeholder terkait pengelolaan lingkungan;
- n. melaksanakan evaluasi pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup skala kabupaten.
- o. menyusun bahan kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia lembaga kemasyarakatan;
- p. melaksanakan inventarisasi dan menetapkan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- q. mengembangkan dan melaksanakan penilaian penghargaan lingkungan hidup skala Kabupaten;
- r. mengelola informasi lingkungan hidup tingkat kabupaten;
- s. mengembangkan dan melaksanakan kebijakan sistem informasi lingkungan hidup tingkat kabupaten;
- t. mendorong dan mengembangkan Peraturan Desa terkait pelestarian lingkungan hidup;
- u. mengembangkan dan melaksanakan kerja sama dan kemitraan.
- v. melaksanakan dan mengembangkan Program Adiwiyata.
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang penataan lingkungan;
- x. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan;
- y. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang penataan lingkungan;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen penataan lingkungan;
- aa. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan di bidang manajemen penataan lingkungan;
- bb. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang manajemen penataan lingkungan;
- cc. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI

BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KONSERVASI LINGKUNGAN

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan.

Pasal 19

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang pengendalian pencemaran lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan hutan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang konservasi sumber daya alam dan hutan;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala DINLH sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan, membawahkan:
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Konservasi Lingkungan dan Hutan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan.

Pasal 22

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. menetapkan dan melaksanakan kebijakan pengendalian pencemaran air, udara, tanah dan air laut;
- c. menentukan baku mutu sumber pencemar lingkungan dan baku kerusakan lingkungan;
- d. mencegah dan menanggulangi pencemaran air tanah, mata air, air sungai dan air laut.
- e. melaksanakan pengendalian pemanfaatan lingkungan hidup berdasarkan dokumen lingkungan/ daya dukung dan daya tampung.
- f. menetapkan kelas air pada sumber air skala kabupaten;

- g. monitoring kualitas air tanah, sumber air, udara ambien, dan air laut skala kabupaten;
- h. mengatur pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air skala kabupaten;
- i. mengembangkan Program Kali Bersih (Prokasih).
- j. menyelenggarakan perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
- k. mencegah dan menanggulangi pencemaran udara ambien dan udara emisi;
- l. menguji emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor secara berkala
- m. memantau kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut skala kabupaten;
- n. melaksanakan dan Mengembangkan teknologi pengolahan air limbah.
- o. menetapkan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan mengembangkan Program Langit Biru;
- p. melaksanakan inventarisasi dan identifikasi limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) skala Kabupaten;
- q. menyelenggarakan pelayanan perizinan tempat penyimpanan sementara (TPS) limbah B3;
- r. menyelenggarakan pelayanan perizinan kegiatan pengumpulan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) skala kabupaten.
- s. mengawasi melaksanakan perizinan dan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) skala kabupaten;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen pengendalian pencemaran lingkungan;
- v. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan di bidang manajemen pengendalian pencemaran lingkungan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 23

Seksi Konservasi Lingkungan dan Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang konservasi tanah dan air, lingkungan serta hutan, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang konservasi tanah dan air, lingkungan serta hutan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang konservasi tanah dan air, lingkungan dan hutan;
- c. menetapkan dan melaksanakan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala kabupaten;

- d. menyusun profil, status, sistem informasi dan menyelesaikan konflik keanekaragaman hayati skala kabupaten;
- e. melaksanakan inventarisasi, pencadangan dan pemanfaatan sumber daya alam;
- f. menetapkan kebijakan pelaksanaan-melaksanakan pengendalian dampak pada perubahan iklim skala kabupaten;
- g. menetapkan dan mengembangkan program kampung iklim;
- h. mengembangkan program penyelamatan daerah tangkapan air, mata air dan air tanah skala kabupaten;
- i. melaksanakan dan mengembangkan program pengamanan terhadap kuantitas, kualitas, kontinuitas air tanah, mata air dan air sungai serta waduk;
- j. menetapkan kondisi lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- k. menetapkan lokasi dan mengembangkan penghijauan/ tutupan lahan di wilayah kabupaten;
- l. menyelenggarakan Identifikasi dan inventarisasi kerusakan lingkungan di wilayah kabupaten;
- m. menerapkan dan melaksanakan instrumen ekonomi, sosial dan ekologi dalam pengelolaan sumber daya alam;
- n. mencegah, menanggulangi dan memulihkan kerusakan ekosistem dalam skala kabupaten;
- o. menanggulangi dan memulihkan kerusakan lingkungan akibat bencana skala kabupaten;
- p. menanggulangi dan memulihkan kerusakan lingkungan akibat pertambangan skala kabupaten;
- q. menetapkan dan mengembangkan kerjasama kelompok masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan hutan;
- r. melaksanakan pengkoordinasian dan kerjasama pengelolaan kawasan hutan dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- s. membuat pertimbangan teknis untuk pengesahan rencana pengelolaan jangka pendek, menengah dan panjang unit kesatuan pengelolaan hutan produksi (KPHP);
- t. merumuskan Peraturan daerah yang berkaitan dengan konservasi tanah dan air, lingkungan dan hutan;
- u. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang manajemen konservasi lingkungan dan hutan;
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Konservasi Lingkungan sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VII

BIDANG KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

Pasal 24

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 25

Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, membina, melaksanakan, dan mengendalikan bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Kebersihan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang Kebersihan Pengelolaan Sampah dan Limbah;
- e. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 27

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah;
 - b. Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 28

Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, yang meliputi:

- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- c. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah setiap kurun waktu tertentu;
- d. membina pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi yang mampu diurai oleh alam, pendaaur ulangan, pemanfaatan kembali sampah;

- e. mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
- f. menyediakan sarpras dan fasilitas TPS, pengangkutan dan pendaurulangan sampah;
- g. melaksanakan dan mengembangkan kebijakan pengelolaan sampah;
- h. melaksanakan mengawasi kinerja pengelolaan sampah;
- i. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- j. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah di masyarakat;
- k. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- l. menyelenggarakan bimbingan teknis pengelolaan sampah ke aparat, masyarakat dan stakeholder skala kabupaten;
- m. melaksanakan evaluasi menyelenggarakan bimbingan teknis persampahan skala kabupaten;
- n. melaksanakan koordinasi dan mengembangkan program Penataan Kota/ Adipura;
- o. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 29

Seksi Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman, yang meliputi:

- a. menyusun dan melaksanakan rencana dan program kerja di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis data dan informasi di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- c. menyusun bahan petunjuk teknis di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- e. menyusun bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi dan teknis di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- g. menyediakan sarpras dan fasilitas kebersihan;
- h. melaksanakan dan mengembangkan kebijakan kebersihan kota;
- i. melaksanakan pelaporan di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;

- j. menyampaikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan melaksanakan tugas di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan tugas pokok.

BAB VIII

UPT

Pasal 30

- (1) UPT berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINLH.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional sebagai Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Membina terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB X

TATA KERJA

Pasal 33

Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 34

Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan Tugas masing-masing.

Pasal 36

- (1) Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT pada Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi melaksanakan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada unit kerja / satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala DINLH dan berdasarkan laporan tersebut Sekretaris menyusun dan menyampaikan laporan berkala Kepala DINLH kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XI

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Kepala DINLH, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) DINLH wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 99 Tahun 2013 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 99 Seri D Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

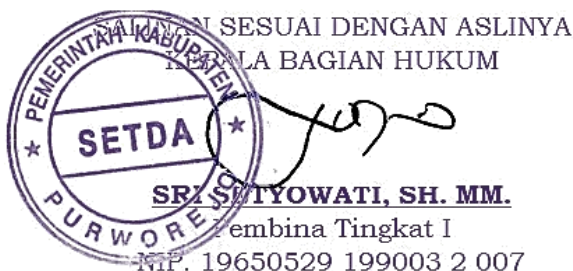
Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 31 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

ttd

TRI HANDOYO

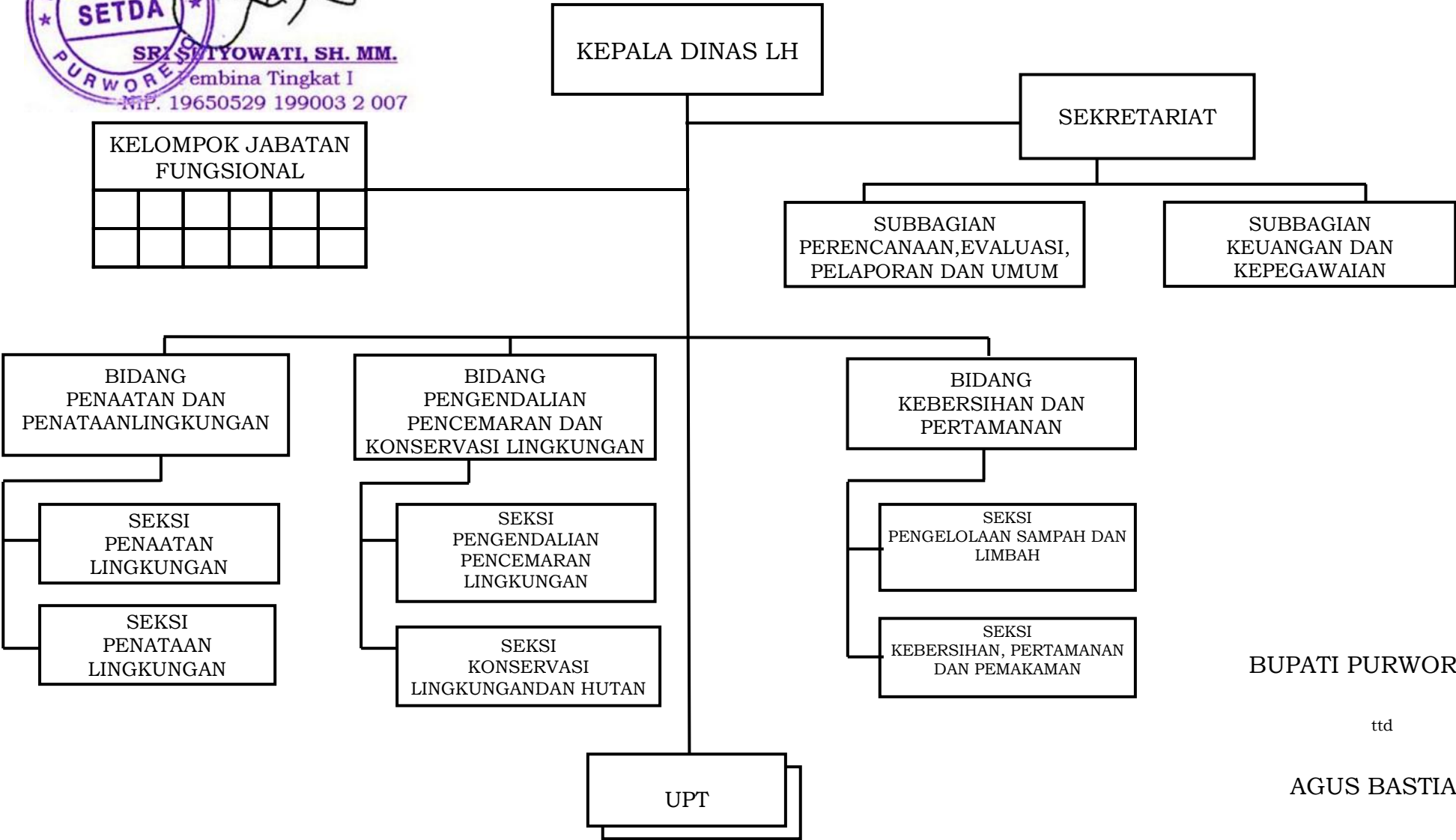
BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 73 SERI D NOMOR 10



**BAGAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWOREJO**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 73 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN PURWOREJO

SALINAN



BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN