



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

## **PERATURAN BUPATI BOGOR**

### **NOMOR 64 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI BOGOR,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 huruf d angka 20 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah dibentuk Dinas Lingkungan Hidup tipe A sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  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 .....

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 beberapa kali diubah, 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4194);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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 Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris .....

3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya dapat disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan**

##### **Pasal 2**

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tugas Pokok dan Fungsi**

##### **Pasal 3**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III .....

**BAB III**  
**UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Unsur Organisasi**

**Pasal 4**

Unsur organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**

**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. 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 dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahkan :
  1. Seksi Pengurangan Sampah;
  2. Seksi Penanganan Sampah; dan
  3. Seksi Pelayanan Kebersihan.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan, membawahkan:
  1. Seksi Pengendalian Pencemaran;
  2. Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3); dan
  3. Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat.
- f. Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan, membawahkan:
  1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa;
  2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  3. Seksi Pemulihan Lingkungan.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat .....

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

### **TUGAS UNSUR ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
  - c. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
  - d. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
  - e. pengelolaan keuangan Dinas;
  - f. pengelolaan situs web Dinas; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - c. pengelolaan penyusunan anggaran Dinas;
  - d. pengelolaan .....

- d. pengelolaan situs web Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
  - b. pengelolaan barang/jasa Dinas;
  - c. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
  - d. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisas Dinas;
  - e. pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. penatausahaan keuangan Dinas;
  - b. penyusunan pelaporan keuangan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Ketiga**

### **Bidang Tata Lingkungan**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, penyusunan rencana, program, kegiatan, inventarisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis dan kajian lingkungan hidup strategis, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
  - b. pengoordinasian dan sinkronisasi perumusan kebijakan tata lingkungan;
  - c. pengoordinasian, sinkronisasi, dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang tata lingkungan;
  - d. pelaksanaan .....

- d. pelaksanaan kebijakan dan sinkronisasi program lingkungan hidup di lingkungan dinas;
- e. pengelolaan data dan statistik lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Tata Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 12**

- (1) Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan penyusunan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan inventarisasi, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis;
  - b. penyusunan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, instrumen ekonomi lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah, neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis dan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
  - d. penyiapan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan sosialisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kepada pemangku kepentingan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam penyusunan kajian lingkungan hidup strategis dan pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
  - h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS); dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 13 .....

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melakukan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kajian dampak lingkungan;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
  - c. penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan Hidup);
  - d. pelaksanaan kajian dampak lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan fasilitasi proses izin lingkungan;
  - f. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan dan pengendalian kerusakan lingkungan
  - b. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, dan pencadangan sumber daya alam;
  - c. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - d. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
  - e. perencanaan, pemantauan, dan pengawasan konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - g. penyiapan bahan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - h. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - i. penyiapan bahan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - j. penyusunan .....

- j. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemeliharaan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pengelolaan Sampah**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengurangan sampah, penanganan sampah, dan pelayanan kebersihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan pengurangan sampah, penanganan sampah dan pelayanan kebersihan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengelolaan sampah;
  - c. pelaksanaan pembinaan pengelolaan sampah;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pada Bidang Pengelolaan Sampah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan pengurangan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - b. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
  - c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - f. pembinaan pendaurulangan sampah;
  - g. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah dan penunjang lainnya;
  - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengurangan Sampah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17 .....

**Pasal 17**

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan penanganan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi penanganan sampah;
  - c. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
  - d. penyiapan bahan penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sementara, Tempat Pembuangan Sementara Terpadu dan Tempat Pembuangan Akhir Sampah;
  - e. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open *dumping*;
  - f. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - g. penyiapan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain.
  - i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penanganan Sampah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 18**

- (1) Seksi Pelayanan Kebersihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan pelayanan kebersihan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kebersihan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan kebersihan;
  - b. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - c. pelaksanaan layanan kebersihan untuk fasilitas sosial dan fasilitas umum;
  - d. penyiapan bahan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - e. penyiapan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan perizinan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
  - h. penyusunan .....

- h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Kebersihan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**

**Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan**

**Pasal 19**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - c. pengendalian pencemaran, pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - d. penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan dalam melaksanakan pengendalian pencemaran tanah, air dan udara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengendalian pencemaran;
  - b. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah, air, udara dan sumber pencemar;
  - c. penyiapan bahan penentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
  - d. penyiapan bahan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
  - f. pelaksanaan .....

- f. pelaksanaan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
- g. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
- h. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pencemaran; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 21**

- (1) Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan dalam melaksanakan pengendalian bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - c. pelaksanaan dan/atau fasilitasi perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun serta penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
  - d. pemantauan dan pengawasan terhadap perizinan, penyimpanan sementara, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun(B3); dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 22**

- (1) Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kemitraan dalam melaksanakan kemitraan dengan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan kemitraan dan peran serta masyarakat;
  - b. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi program lingkungan hidup tingkat Kabupaten/Provinsi/Pusat (adipura, kalpataru, adiwiyata, program peningkatan peranan wanita keluarga sehat sejahtera, lomba desa dan lainnya);
  - c. penyiapan .....

- c. penyiapan bahan kerjasama kemitraan pengelolaan lingkungan dengan instansi pemerintah/swasta/lembaga swadaya masyarakat dan organisasi kemasyarakatan;
- d. peningkatan dan fasilitasi peran serta masyarakat/komunitas peduli lingkungan (pelaku lingkungan, satgas lingkungan, saka kalpataru, kampung ramah lingkungan, *eco village* dan lainnya);
- e. pelaksanaan edukasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan kepada masyarakat;
- f. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberian penghargaan;
- g. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penataan Hukum dan Pemulihan Lingkungan**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan;
  - c. pelaksanaan pembinaan pengaduan dan penyelesaian sengketa, penegakan hukum lingkungan dan pemulihan lingkungan;
  - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

##### **Pasal 24**

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan dalam pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. pelaksanaan .....

- b. pelaksanaan penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. penyiapan bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. penyiapan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun di dalam pengadilan;
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. penyiapan bahan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 25**

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan dalam melaksanakan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang memiliki Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengawasan terhadap Penerima Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan;
  - d. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
  - e. penyiapan bahan pembentukan Tim Koordinasi dan Monitoring Penegakan Hukum;
  - f. penyiapan bahan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
  - h. penyiapan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
    - i. penyusunan .....

- i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 26**

- (1) Seksi Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan hukum dan Pemulihan Lingkungan dalam melaksanakan pemulihan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemulihan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemulihan lingkungan;
  - b. pelaksanaan pemantauan pemulihan yang dilaksanakan oleh pencemar dan/atau perusak lingkungan;
  - c. pelaksanaan pemulihan lingkungan akibat keadaan kahar (*force majeure*), lahan tak bertuan (*abandon land*), dan program daerah/pusat;
  - d. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemulihan Lingkungan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

### **BAB V**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 27**

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### **BAB VI**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII .....

**BAB VII**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 29**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

**Bagian Kedua**

**Pelaporan**

**Pasal 30**

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

**Pasal 31**

- (1) Kepala Sub Bagian menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Sekretaris dan Kepala Seksi menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

**Pasal 32**

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi bawahannya, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Bagian Ketiga**

**Hal Mewakili**

**Pasal 33**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat .....

**Bagian Keempat**

**Uraian Tugas Jabatan**

**Pasal 34**

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB VIII**

**TATA HUBUNGAN KERJA**

**Pasal 35**

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

**BAB IX**

**KEPEGAWAIAN**

**Pasal 36**

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b jabatan administrator, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB X**

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 37**

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XI**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 38**

Seluruh kebijakan pemerintahan daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII .....

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**BUPATI BOGOR,**

**ttd**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 14 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ttd**

**ADANG SUPTANDAR**

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2016 NOMOR 64

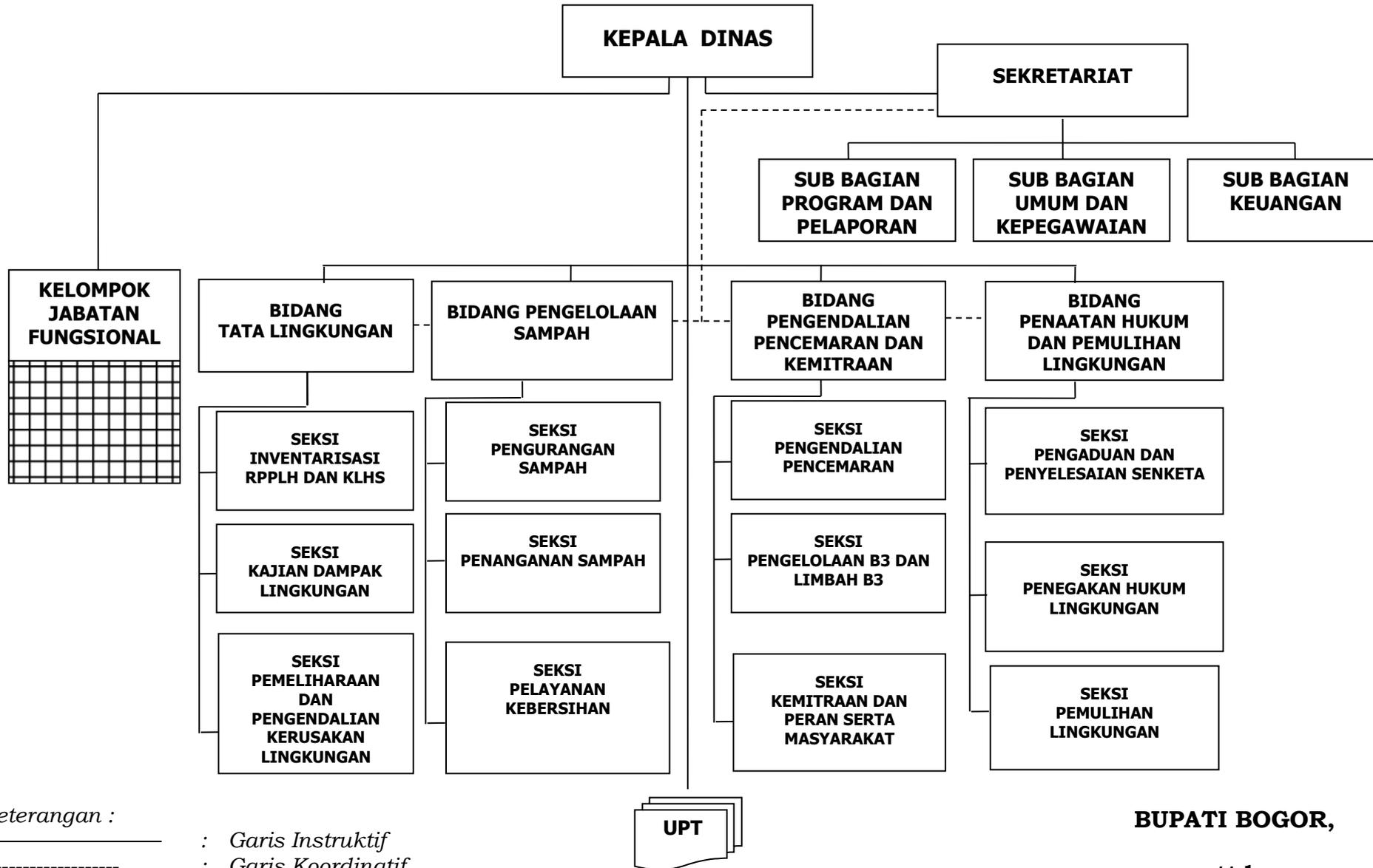
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP**



Keterangan :

- \_\_\_\_\_ : *Garis Instruktif*  
 - - - - - : *Garis Koordinatif*

**BUPATI BOGOR,**

**ttd**

**NURHAYANTI**