



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 42 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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);
 4. 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);
 5. 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);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98);

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. Susunan organisasi adalah tingkatan yang menggambarkan pembagian peran dan tugas setiap individu berdasarkan jabatan dalam sebuah organisasi.
2. Tata kerja adalah cara melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antara satuan organisasi.
3. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi pemerintah daerah.
4. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
6. Uraian tugas adalah rincian tugas yang merupakan tanggung jawab, wewenang dan kewajiban seorang pemegang jabatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.
8. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
9. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
10. Bupati adalah Bupati Sikka.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
12. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sikka.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sikka.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas dengan tipe A terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Penuatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f, membawahi kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja dinas;
 - b. penyusunan perencanaan di bidang lingkungan hidup yang meliputi tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. perumusan kebijakan teknis operasional di bidang lingkungan hidup yang meliputi tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rencana program Daerah;
 - e. pelaksanaan perumusan kebijakan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di Daerah;
 - f. pelaksanaan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam Daerah;
 - g. pengelolaan keanekaragaman hayati dalam wilayah Daerah;
 - h. perumusan kebijakan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun, dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - i. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;

- j. penetapan pengakuan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang berada di Daerah;
- k. peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang berada di Daerah;
- l. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat Daerah;
- m. pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Daerah;
- n. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan/atau izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dan/atau kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya di Daerah;
- o. pengelolaan sampah;
- p. rekomendasi penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
- r. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas mengoordinasikan pelaksanaan tugas, memberikan dukungan administratif dan ketatausahaan meliputi, urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan, kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. koordinasi dan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan barang milik daerah;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - d. koordinasi dan pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan dan dokumentasi;
 - e. koordinasi dan pelaksanaan urusan rumah tangga, hubungan kemasyarakatan dan kerja sama;
 - f. koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan laporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
 - g. koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi aparatur sipil negara, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan sub bagian;
 - b. penyusunan analisis kebutuhan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - c. penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan pengurusan kepangkatan, gaji berkala, pemberhentian, pensiun dan cuti aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan dan pengembangan penilaian kinerja aparatur sipil negara berdasarkan sasaran kinerja pegawai di lingkungan Dinas;

- f. pelaksanaan administrasi penegakan disiplin dan perlindungan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- g. fasilitasi pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan sosialisasi, penerapan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- i. penyiapan telaahan kebijakan dalam pengelolaan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- j. pengelolaan naskah dinas, kearsipan dan dokumentasi;
- k. pelaksanaan urusan rumah tangga, hubungan kemasyarakatan dan kerja sama; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas mengelola pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan, serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan sub bagian;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pengendalian pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - f. penyiapan bahan penyusunan dan rekonsiliasi laporan keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. penyusunan laporan keuangan dan laporan aset;
 - h. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan dan aset; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - c. penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - h. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (produk domestik bruto hijau dan produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif/disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - i. pelaksanaan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 - j. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - k. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - l. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - m. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah;

- o. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis Daerah;
- p. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
- q. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
- r. pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup-upaya pemantauan lingkungan hidup, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- v. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- w. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- x. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- y. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- z. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- aa. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- bb. pengadaan sarana dan prasarana pemeliharaan lingkungan hidup;
- cc. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- dd. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- ee. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- ff. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- gg. pendataan dan perencanaan pertamanan dan pemakaman;
- hh. penetapan kebijakan penataan pertamanan dan pemakaman;
- ii. pemungutan retribusi atas jasa layanan pemakaman;
- jj. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pertamanan dan pemakaman;

- kk. penataan dan pembersihan pertamanan dan pemakaman;
- ll. pengawasan dan pengendalian lapangan;
- mm. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- nn. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. penyusunan data informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
 - c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/ industri;
 - f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - g. pembinaan pendaurulangan sampah;
 - h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - j. perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;

- m. penetapan lokasi tempat pembuangan sementara, tempat pengelolaan sampah terpadu dan tempat pembuangan akhir sampah;
- n. pengawasan dan pemeliharaan fasilitas tempat pembuangan akhir;
- o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- p. penyediaan fasilitas teknis pengelolaan sampah;
- q. pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan sampah;
- r. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- s. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- t. pelaksanaan kerjasama dengan daerah lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- u. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- v. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- x. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- y. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- z. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun, pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam satu Daerah;
- aa. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu Daerah;

- bb. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah;
- cc. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- dd. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
- ee. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu Daerah;
- ff. pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- gg. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- hh. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- ii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - d. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - e. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;

- f. penentuan baku mutu lingkungan;
- g. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- h. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- l. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- o. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- p. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- r. pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan berupa pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian;
- s. pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan berupa pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- t. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - e. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - f. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - g. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - h. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - i. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - j. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- m. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
- n. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- o. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- r. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- t. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- u. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- v. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- w. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- x. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- y. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- aa. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- bb. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- dd. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- ee. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan lingkungan hidup;
- ff. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- gg. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ii. penyiapan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan lingkungan hidup;
- jj. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- kk. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- ll. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- mm. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- nn. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- oo. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
- pp. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
JABATAN STRUKTURAL

Pasal 12

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipimpin oleh Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

Pasal 13

Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

- (1) Pada setiap unit kerja di Dinas dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk yang berasal dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melaksanakan fungsi koordinasi selaku subkoordinator dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya atau melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Tugas sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang, para Kepala Sub Bagian dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

Pasal 17

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan dan/atau menjalankan tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas adalah Sekretaris Dinas.
- (2) Apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dan/atau menjalankan tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas adalah salah satu Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan surat penunjukkan kuasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sikka Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2021 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



