



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/ 420 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub Koordinator Pada Dinas Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Lampung Selatan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
- .KESATU : Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG ERMANTO

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 420 /I.10/HK/2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Dinas Lingkungan Hidup

1. Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala dinas melakukan koordinasi penyusunan program rencana kerja dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, serta mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan aset dinas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas, serta program dan rencana kerja sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan bawahan dalam pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat/menyurat dan kearsipan;
- c. pembinaan bawahan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian kantor;
- d. perumusan program dan rencana kerja bekerjasama dengan unit kerja terkait, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada dinas dan laporan ketatausahaan kantor;
- e. pembinaan bawahan dalam mengelola administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dinas, pembukuan pertanggungjawaban;
- f. pembinaan bawahan dalam penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan aset kantor; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi yang mempunyai tugas :

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- c. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- d. mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan dinas baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek menengah dan panjang berdasarkan data lingkungan hidup yang telah ada;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan kantor;

- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan operasional (bulanan, triwulan, semester maupun tahunan); dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang Tata Lingkungan yang meliputi inventarisasi, RPPLH, KLHS, dan pengkajian dampak lingkungan, serta pemeliharaan lingkungan hidup.

Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
- d. pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPPLH;
- e. pengkajian penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, yang terdiri atas Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan pendanaan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan sinkronisasi dengan RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan ekoregion;
- i. pelaksanaan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
- k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- n. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup, baik komisi penilai, tim pakar maupun tim teknis, dengan transparan berbasis kompetensi dan profesionalisme; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Tata Lingkungan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Inventarisasi Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Tata Lingkungan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun dokumen RPPLH;
 - 3) melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - 4) melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan RPPLH;

- 5) menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup, yang terdiri atas Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan pendanaan lingkungan hidup;
 - 6) melakukan sinkronisasi dengan RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan ekoregion;
 - 7) melakukan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - 8) menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah (SLHD);
 - 9) menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - 10) melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - 11) menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - 12) mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas :
- 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya pada lingkup Bidang Tata Lingkungan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Kajian Dampak Lingkungan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melakukan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, meliputi Amdal, Upaya Kelestarian Lingkungan/Upaya Pengelolaan Lingkungan, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, dan Analisis Resiko Lingkungan Hidup;
 - 3) melakukan pengendalian teknis dan penilaian dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - 4) melakukan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup, baik komisi penilai, tim pakar maupun tim teknis, dengan transparan berbasis kompetensi dan profesionalisme;
 - 5) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerjalainnya dilingkungan Bidang Tata Lingkungan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - 4) melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
 - 5) melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - 6) melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - 7) melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - 8) melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

3. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 adalah melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 yang meliputi upaya pengurangan sampah, penanganan sampah dan pengelolaan limbah B3.

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
- c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- d. perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah;
- e. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- f. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- g. pelaksanaan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- j. pengoordinasian kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- v. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- w. pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- x. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- y. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- z. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- aa. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

- bb. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- cc. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- dd. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pengurangan Sampah mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unitkerja lainnya dilingkungan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pengurangan Sampah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun informasi pengelolaan sampah kabupaten;
 - 3) menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - 4) merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - 5) melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - 6) melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - 7) melakukan pembinaan pendaur-ulangan sampah;
 - 8) menyediakan fasilitas pendaur-ulangan sampah;
 - 9) melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Penanganan Sampah mempunyai tugas :
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unitkerja lainnya dilingkungan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Penanganan Sampah untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) mengoordinasikan kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - 3) menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - 4) melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - 5) menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - 6) melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - 7) menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - 8) memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - 9) melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - 10) melakukan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - 11) melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

- 12) melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Limbah B3 mempunyai tugas :
- 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unitkerja lainnya dilingkungan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Limbah B3 untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - 3) melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
 - 4) melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
 - 5) menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - 6) melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - 7) melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
 - 8) melaksanakan perizinan penimbunan Limbah B3;
 - 9) melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - 10) melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - 11) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
4. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup adalah melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang meliputi pemantauan kualitas lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Lingkungan Hidup serta rencana kerja pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup untuk menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan penyusunan bahan rumusan kebijakan daerah dibidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup, yang terdiri dari kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - d. penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. penyiapan sarana prasarana pemantauan kualitas lingkungan hidup yang mendukung operasional dan peningkatan kinerja laboratorium;
 - f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber institusi dan non institusi;

- h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. penentuan kriteria baku mutu kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pemantauan Lingkungan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melaksanakan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - 3) menentukan baku mutu lingkungan;
 - 4) menyiapkan sarana prasarana pemantauan kualitas lingkungan hidup yang mendukung operasional dan peningkatan kinerja laboratorium; dan
 - 5) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kelompok sub-substansi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pencemaran Lingkungan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 3) melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 4) melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 5) menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - 6) mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;

- 7) menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 8) melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 9) melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 10) melaksanakan teknis perizinan dalam pemanfaatan limbah cair ke tanah untuk aplikasi pada tanah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 11) melaksanakan teknis perizinan dalam pembuangan limbah cair ke air atau sumber air sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- c. Kelompok sub-substansi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
- 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerjalainnya dilingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Kerusakan Lingkungan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melakukan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - 3) melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan hidup;
 - 4) melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - 5) melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan hidup;
 - 6) mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
5. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan program kerja dinas dibidang penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup, yang meliputi penanganan pengaduan kasus/sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
- a. penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - d. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - e. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - f. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- h. pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- k. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- l. penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- m. penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- n. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- o. 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;
- p. 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;
- q. 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;
- r. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- s. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- t. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- u. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- v. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- x. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- y. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- z. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- aa. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- bb. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- cc. pemberian dukungan terhadap program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- dd. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - 3) memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - 4) melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - 5) menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - 6) melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - 7) menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - 8) melakukan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - 9) mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Penegakan Hukum Lingkungan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 3) melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 4) melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 5) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - 6) membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - 7) melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - 8) melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - 9) melakukan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

c. Kelompok sub-substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas:

- 1) menyusun kebijakan pengakuan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 2) melakukan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan 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;
- 3) melakukan 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;
- 4) melaksanakan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- 5) membentuk panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- 6) melakukan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 7) menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 8) melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 9) menyiapkan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- 10) mengembangkan materi dan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- 11) meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- 12) mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- 13) mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- 14) menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- 15) membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;
- 16) memberikan dukungan terhadap program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :.....

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator).

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama : (diisi nama ybs)
NIP : (diisi NIP ybs)
Jabatan : (diisi Jabatan Fungsional ybs)
- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi) Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.