



BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, telah ditetapkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie;
 - b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan 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, Peraturan Bupati Pidie Nomor 11 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), 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);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
8. 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);
9. 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); dan

10. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 04, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 102).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian adalah Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
12. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
13. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

h

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangannya.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

A

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan 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 di bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Lingkungan Hidup dan membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pengendalian perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- b. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- d. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan administrasi di dinas lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pelayanan administrasi dan penyelenggaraan tugas pembantuan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. pengkoordinasian teknis kegiatan penyusunan rancangan anggaran;
- e. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- g. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan dinas;
- k. pelaksanaan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat, protokoler, urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perpustakaan, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan dan pengawasan aset, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Penataan dan Penuatan Perlindungan
dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

Bidang Penataan dan Penuatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penataan dan penuatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penataan dan Penuatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen RPPLH;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;==
- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan proses izin lingkungan;

- v. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- w. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- y. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- z. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- aa. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- bb. sosialisasi tata cara pengaduan;
- cc. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- dd. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- hh. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - ii. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - jj. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- kk. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - ll. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- mm. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarpras 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. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain atau badan usaha;
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;

- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 berupa pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
- aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- bb. pelaksanaan rekomendasi perizinan Penimbunan Limbah B3;
- cc. pelaksanaan rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
- dd. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ee. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ff. 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 MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- gg. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- ii. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- jj. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- kk. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ll. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- mm. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- nn. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- oo. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- qq. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- rr. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- ss. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- tt. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- uu. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- vv. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- ww. pengembangan jenis penghargaan LH;
- xx. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;

✓

- yy. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- zz. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- aaa. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- bbb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pengelolaan sampah dan limbah B3 serta pengendalian pencemaran;
- ccc. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran
dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 16

Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. penentuan baku mutu lingkungan;
- d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan penanggulangan pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian tempat kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemulihan berupa pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;

- q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi GRK;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, ruang terbuka hijau dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- aa. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 22

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 23

Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

1

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk mewakili Kepala Bidang.

- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 31

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 11 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan peta jabatan di Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diatur dengan Peraturan Bupati.
- (4) Pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

h

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 11 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2017 Nomor 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie.

Ditetapkan di : Sigli

Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
 || Ramadhan 1445 H

PJ. BUPATI PIDIE, 


WAHYUDI ADISISWANTO

Diundangkan : di Sigli

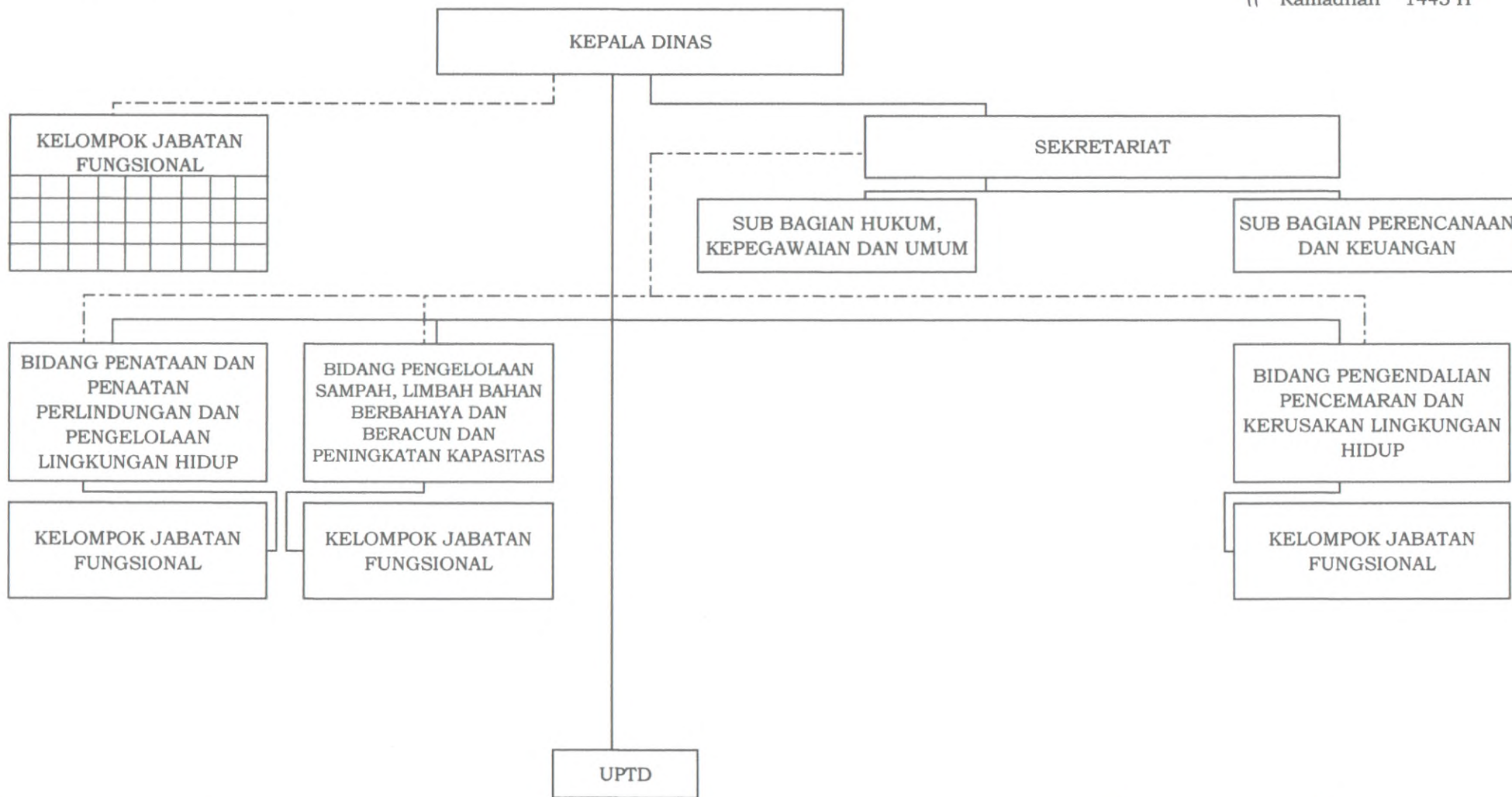
Pada tanggal : 22 Maret 2024 M
 || Ramadhan 1445 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE, 

SAMSUL AZHAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PIDIE

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 18 Tahun 2024
Tanggal : 22 Maret 2024 M
11 Ramadhan 1445 H



KETERANGAN :

———— : GARIS ATASAN LANGSUNG
----- : GARIS PEMBINAAN

Pj. BUPATI PIDIE,

WAHYUDI ADISISWANTO