



BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menyesuaikan struktur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
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 Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

**MEMUTUSKAN:**

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Lingkungan Hidup.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1) Subbagian Program dan Keuangan;
    - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

##### Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

##### Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Lingkungan Hidup;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Lingkungan Hidup;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

##### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan,

kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1), mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2), mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan yang terdiri dari perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta penanganan pengaduan dan pengawasan lingkungan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta penanganan pengaduan dan pengawasan lingkungan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta penanganan pengaduan dan pengawasan lingkungan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan serta penanganan pengaduan dan pengawasan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Perencanaan, Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
  - a. Kelompok Fungsi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - b. Kelompok Fungsi Penanganan Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Sub Koordinator Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. penyusunan dan penetapan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kabupaten;
- c. pengendalian pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kabupaten;

- d. penyusunan informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
- e. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- f. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) kabupaten;
- g. pembuatan dan pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
- h. fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan /atau Izin PPLH (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- i. pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

Sub Koordinator Penanganan Pengaduan dan Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) kabupaten;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan;
- d. sosialisasi tata cara pengaduan sesuai peraturan yang berlaku guna peningkatan kepedulian masyarakat;
- e. pengembangan kapasitas Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
- f. pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan pemerintah daerah;
- g. pengawasan pemanfaatan lingkungan yang menjadi kewenangan daerah;
- h. koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLH; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan

#### Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan yang terdiri dari pengelolaan sampah, pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan sampah, pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang pengelolaan sampah, pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang pengelolaan sampah, pengendalian limbah bahan berbahaya dan beracun serta peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
  - a. Kelompok Fungsi Pengelolaan Sampah;
  - b. Kelompok Fungsi Pengendalian Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
  - c. Kelompok Fungsi Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 18

Sub Koordinator Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten;
- b. pengurangan sampah dengan melaksanakan pembatasan, pendaurulangan dan pemanfaatan kembali;
- c. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- d. koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
- e. penyusunan kebijakan kerja sama pengelolaan persampahan;
- f. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST kabupaten;
- g. pelayanan secara elektronik perizinan pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- h. fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah oleh swasta;
- i. penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah oleh swasta;
- j. monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pengelolaan sampah oleh swasta; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Pasal 19

Sub Koordinator Pengendalian Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah B3 melalui sistem pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik;
- b. verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3;
- c. fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah B3 melalui system pelayanan perizinan terintegrasi secara elektronik;
- d. sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 20

Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. sinkronisasi, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional yang terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- b. pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan kearifan local, pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- c. pengakuan adanya kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan local atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- e. pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- f. penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- g. penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam PPLH; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang terdiri dari pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengendalian kerusakan lingkungan.

#### Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengendalian kerusakan lingkungan;

- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengendalian kerusakan lingkungan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan pengendalian kerusakan lingkungan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
  - a. Kelompok Fungsi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  - b. Kelompok Fungsi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
  - c. Kelompok Fungsi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 24

Sub Koordinator Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup pada media tanah, air, udara dan laut;
- b. pengelolaan laboratorium lingkungan hidup kabupaten;
- c. pemberian informasi peringatan pencemaran lingkungan hidup pada masyarakat;
- d. pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- e. penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- f. sinkronisasi penghentian sumber pencemaran, pembersihan unsur pencemar, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi lingkungan institusi dan noninstitusi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 25

Sub Koordinator Pengelolaan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- b. pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
- c. pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH);
- d. pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- e. pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Pasal 26

Sub Koordinator Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pencegahan kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- b. penanggulangan kerusakan lingkungan hidup kabupaten;
- c. pemberian informasi peringatan kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
- d. pengisolasian kerusakan lingkungan hidup;
- e. penghentian kerusakan lingkungan hidup;
- f. pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
- g. sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi lingkungan institusi dan noninstitusi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Keenam UPTD

### Pasal 27

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

### Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan, setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (12) Sub Koordinator mengoordinasikan pejabat fungsional dan/atau pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kelompok fungsi masing-masing.

- (13) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan peraturan perundangan.
- (6) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kelompok fungsi masing-masing.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional ahli yang sesuai, Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditunjuk pelaksana untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas.

#### Pasal 32

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sub Koordinator yang berasal dari pelaksana wajib bersedia dialihkan ke jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun sejak ditunjuk sebagai Sub Koordinator.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Dinas Lingkungan Hidup tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Lingkungan Hidup untuk pertama kalinya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku efektif setelah pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Lingkungan Hidup untuk pertama kalinya.

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Rembang Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

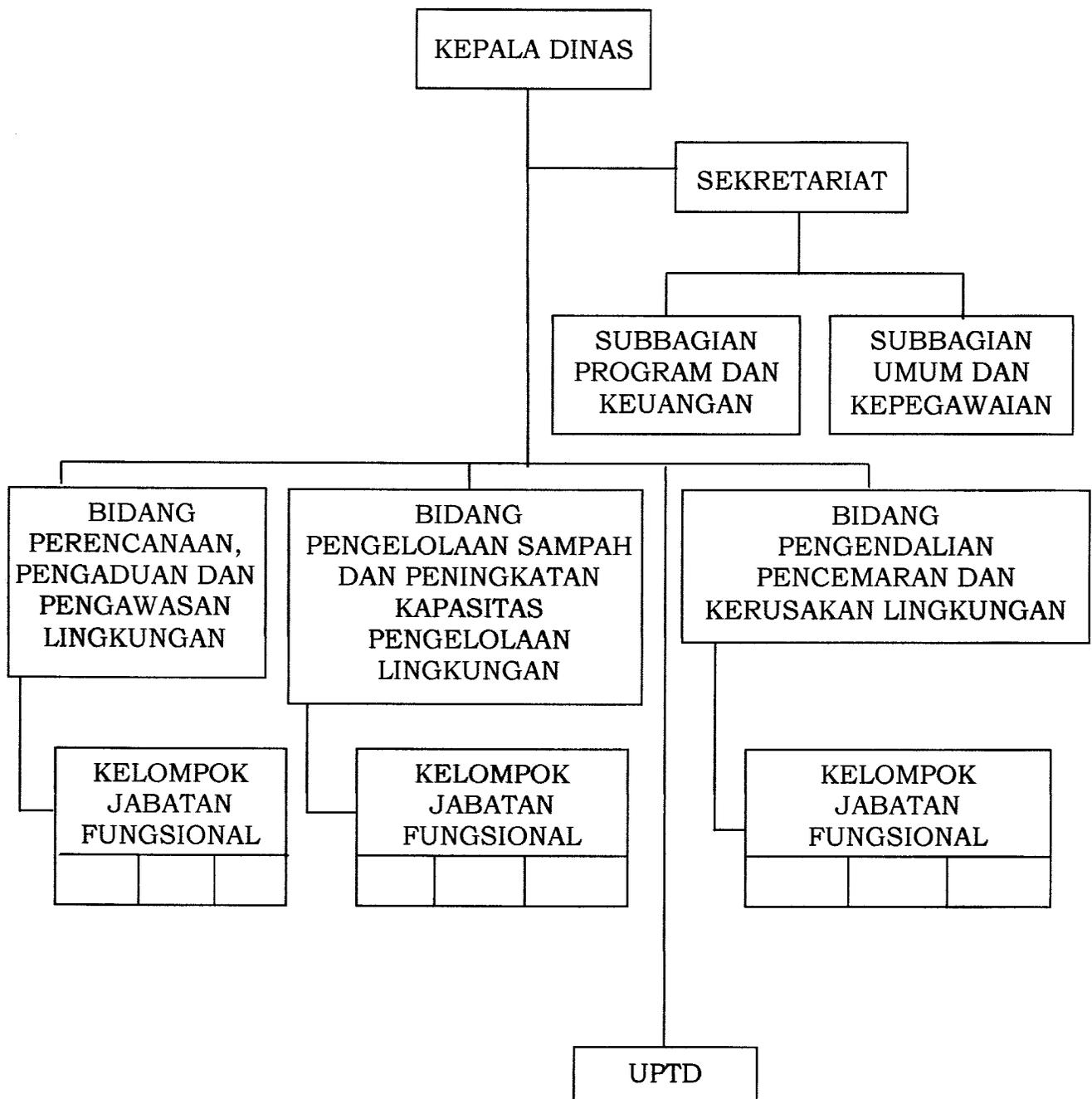


FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 69

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 68 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ABDUL HAFIDZ