



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

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

BUPATI SIAK,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Siak melakukan penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa struktur organisasi sebagai hasil proses penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Siak telah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak;
- Mengingat** :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/menlhk/setjen/kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak.

10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan.
- (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 atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Penataan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Struktur organisasi Perangkat Daerah Dinas Lingkungan Hidup, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;

- (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan program bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama antar daerah pada bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
- e. melaksanakan penataan, penyusunan rencana kebutuhan serta fasilitasi dan koordinasi terkait pemanfaatan barang milik daerah.

- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain Karpeg, Karis/Karsu, Kartu Askes/BPJS, Taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, pensiun pegawai, tanda jasa, penyusunan LHKPN/LP2P/LHKASN dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- h. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2 Subbagian Keuangan

Pasal 7

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana operasional program kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
- b. membuat daftar usulan kegiatan;
- c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. mengevaluasi hasil program kerja;
- m. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
- o. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan, Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Pasal 8

- (1) Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penaatan, Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai fungsi:
 - a. inventarisasi data dan informasi sumber daya 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 RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan NSDA dan LH;
 - j. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - k. penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - l. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - m. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - n. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - o. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - p. penyusunan Tim Kajian Dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - q. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Persetujuan Lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - r. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - s. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - t. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - u. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - v. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - w. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - x. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - y. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - z. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan;
 - aa. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan;
 - bb. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima Persetujuan Lingkungan;
 - cc. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima Persetujuan lingkungan;
 - dd. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - ee. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;

- ff. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- gg. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- hh. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- ii. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) mempunyai 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. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m. penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
 - n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *controlled landfill* dan *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 (badan usaha);
 - v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - w. pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;

- x. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- y. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- z. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- aa. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- bb. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- cc. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- dd. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- ee. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ff. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- gg. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- hh. perumusan penyusunan kebijakan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- ii. perumusan penyusunan kebijakan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- jj. pelaksanaan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- kk. pelaksanaan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- ll. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- mm. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- nn. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kab./kota;
- oo. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah kab./kota
- pp. penyusunan kebijakan rekomendasi/perizinan pengangkutan kendaraan roda 3 Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kab./kota;
- qq. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah kab./kota;
- rr. pelaksanaan rekomendasi/perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
- ss. pelaksanaan persetujuan penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam

- satu daerah Kabupaten;
- tt. pelaksanaan persetujuan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - uu. pemantauan dan pengawasan terhadap pengangkutan dengan menggunakan roda 3 Limbah B3 medis, penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan; dan
 - vv. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 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 sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - l. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - m. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - n. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - q. pelaksanaan perlindungan dan 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 (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, 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 lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas tiap jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional guna mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas jabatan administrator masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditunjuk oleh Bupati dari pejabat fungsional jenjang ahli muda.
- (7) Pembagian fungsi subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Lingkungan Hidup harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

- (2) Dinas Lingkungan Hidup harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap unsur pada Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 14

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN/ESELON

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pejabat yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

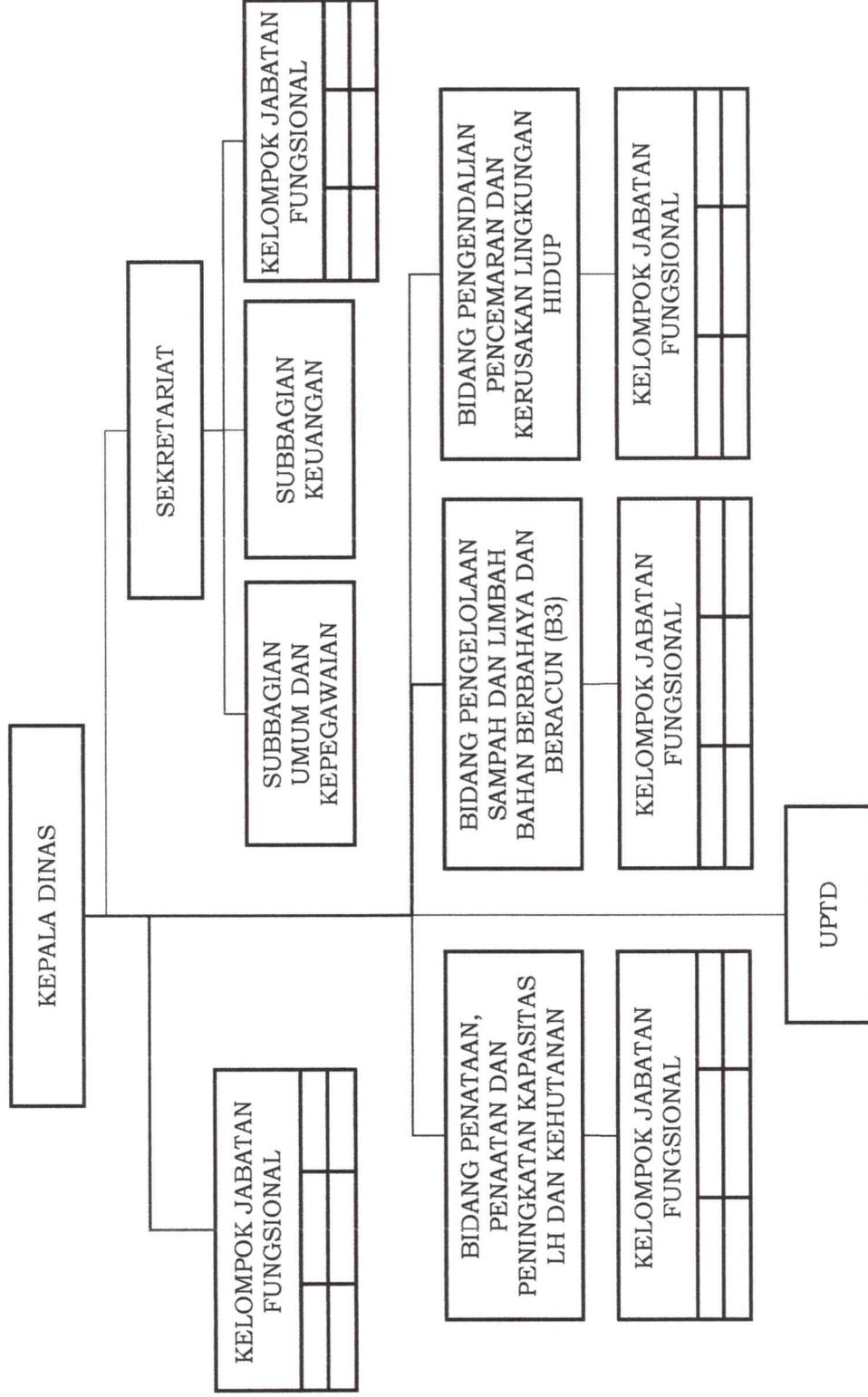
Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,

Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19650205 198903 1 022

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2021 NOMOR 104

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK



BUPATI SIAK,
 ALFEDRI

**FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIAK**

A. SEKRETARIAT

Subkoordinator Perencanaan, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Perencanaan;
- b. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- c. penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- e. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi serta data laporan hasil kegiatan;
- f. inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan guna monitoring serta evaluasi hasil kegiatan dan program kerja; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan.

B. BIDANG PENATAAN, PENAATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

1. Subkoordinator Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. inventarisasi data dan informasi sumber daya 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;
 - g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan NSDA dan LH;
 - j. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - k. penyusunan dan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - l. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - m. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - n. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - o. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - p. penyusunan Tim Kajian Dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - q. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Persetujuan Lingkungan, Audit LH, Analisis risiko LH);
 - r. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL); dan
 - s. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan.

2. Subkoordinator Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Persetujuan Lingkungan;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki Persetujuan Lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima Persetujuan Lingkungan;
 - k. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima Persetujuan Lingkungan;
 - l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
 - n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Penataan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

C. BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3)

1. Subkoordinator Kebersihan, Pengurangan dan Penanganan Sampah, 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. pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m. penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
 - n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *controlled landfill* dan *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 (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- x. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- y. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- z. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- aa. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- bb. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- cc. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- dd. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- ee. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ff. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- gg. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- hh. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kebersihan, Pengurangan dan Penanganan Sampah.

2. Subkoordinator Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan penyusunan kebijakan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- b. perumusan penyusunan kebijakan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- c. pelaksanaan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- d. pelaksanaan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- e. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pemenuhan rincian teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dimuat dalam persetujuan lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL dan Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pemenuhan standar Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dintegrasikan ke dalam Nomor Induk Berusaha, bagi penghasil Limbah B3 dari usaha dan/atau

- kegiatan wajib SPPL (pengajuan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- g. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kab./kota;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah kab./kota;
 - i. penyusunan kebijakan rekomendasi/perizinan pengangkutan kendaraan roda 3 Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kab./kota;
 - j. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dalam satu daerah kab./kota;
 - k. pelaksanaan rekomendasi/perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - l. pelaksanaan persetujuan penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - m. pelaksanaan persetujuan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan yang dilakukan dalam satu daerah Kabupaten;
 - n. pemantauan dan pengawasan terhadap pengangkutan dengan menggunakan roda 3 Limbah B3 medis, penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dan penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) medis dari fasilitas pelayanan kesehatan; dan
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

D. BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP

- 1. Subkoordinator Pencemaran Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - 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 tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - l. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup; dan
 - m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pencemaran Lingkungan.

2. Subkoordinator Kerusakan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - e. pelaksanaan perlindungan dan pengawetan sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - h. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - j. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - o. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kerusakan Lingkungan.

BUPATI SIAK,



ALFEDRI