



GUBERNUR LAMPUNG

**PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 71 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATAKERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI LAMPUNG**

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2016**



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
10. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan lingkungan hidup, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada kepada Gubernur serta tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang pengelolaan lingkungan hidup; dan
 - e. pelayanan administratif.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.

- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi:
 - 1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS;
 - 2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi:
 - 1) Seksi Pengelolaan Sampah;
 - 2) Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 - 1) Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - 2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
 - 1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - 2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
 - (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan rumah tangga Provinsi (desentralisasi) di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah yang menjadi kewenangannya serta melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pembinaan pengurusan lingkungan hidup yang bersifat operasional;
 - b. pengaturan kebijakan dan pertimbangan teknis sebagai pedoman, pemberian bimbingan dan perizinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pengkoordinasian penyelenggaraan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. pengawasan dan evaluasi atas kegiatan pelaksanaan seluruh kegiatan Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi perencanaan, ketatausahaan, dokumentasi dan informasi, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta pemberian pelayanan teknis dan administrasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan, pembinaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan;
 - e. penyelenggaraan urusan administrasi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
 - f. penyelenggaraan urusan perencanaan program serta monitoring dan evaluasi program lingkungan hidup; dan
 - g. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pembinaan dalam arti melakukan urusan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat, dokumentasi dan informasi lingkungan serta proses administrasi kepegawaian dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengurusan surat masuk dan keluar serta penataan dan pengarsipan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengaturan penyediaan alat tulis kantor, penggunaan stempel Dinas Lingkungan Hidup, operator telepon dan faxsimile, pramu tamu serta pengemudi kendaraan dinas operasional;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan administrasi barang inventarisasi dinas mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran inventarisasi, penyimpanan, penggunaan dan perawatan serta inventarisasi ruangan sampai penghapusan inventaris;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan kehumasan, dokumentasi, informasi dan koordinasi pelaksanaan pameran;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengusulan kebutuhan formasi pegawai, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelayanan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, Cuti, kenaikan gaji berkala, dan pemberian penghargaan Aparatur Sipil Negara;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan tata usaha kepegawaian, meliputi absen, pelaksanaan apel, pembinaan mental, tindakan administratif, promosi, diklat dan tugas/ijin belajar;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan berkas pengiriman sumber daya manusia untuk ikut pendidikan, pelatihan, kursus dan pembinaan lainnya di bidang lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengumpulan/pengolahan data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana penerimaan dan anggaran belanja Dinas Lingkungan Hidup baik belanja langsung maupun belanja tidak langsung;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan klarifikasi laporan hasil pemeriksaan (LHP) serta menyiapkan bahan tindak lanjut;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta evaluasi kinerja dinas di bidang lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. merumuskan program kegiatan berdasarkan hasil rangkuman Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) . Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) dalam rangka penyusunan anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan rencana dan penyusunan program serta memfasilitasi dan melaksanakan kerjasama di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi perencanaan program pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan kegiatan penguatan jejaring informasi lingkungan pusat dan daerah;
 - f. mengkoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan pelaporan akuntabilitas dan kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Laporan Pertanggungjawaban Daerah sesuai dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi program serta menyiapkan bahan laporan kegiatan;
 - h. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kegiatan inventarisasi data sumber daya alam, perencanaan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi;
 - c. pelaksanaan 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. pelaksanaan 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. pelaksanaan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan LH;
 - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. pelaksanaan 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, pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - p. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - q. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - r. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - s. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - t. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - u. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - v. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - w. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - x. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - y. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - z. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - aa. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - bb. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;

- cc. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- dd. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- ee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS

Pasal 11

- (1) Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan operasional pelaksanaan inventarisasi, penyusunan dokumen RPPLH dan KLHS.
- (2) Rincian tugas Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi Lampung;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup serta koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - g. melaksanakan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - h. menyusun Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan LH;
 - i. menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Lampung;
 - j. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung;
 - k. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - l. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - m. mengesahkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - n. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS, pembinaan penyelenggaraan KLHS serta pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - o. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 12

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan operasional, koordinasi, penilaian dokumen lingkungan dan pemberian rekomendasi lisensi serta pembinaan pengawasan komisi penilai Amdal.

- (2) Rincian tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. memberikan rekomendasi lisensi dan pembinaan pengawasan Komisi Penilai Amdal (KPA) Kabupaten/Kota;
 - e. menyusun laporan kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam, upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim serta kebijakan dan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam; dan
 - c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam.
 - d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam
 - e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK
 - g. menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. mengelola dan mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
 - l. menyusun laporan kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan sampah dan limbah B3 di Provinsi.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan pengelolaan sampah di provinsi;
 - b. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
 - d. pengkoordinasian pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);
 - e. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - f. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - g. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - h. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - j. penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
 - k. perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
 - l. penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
 - m. pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - n. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3
 - o. penyusunan dan penyajian laporan hasil kegiatan pengendalian dampak lingkungan, pemantauan kualitas lingkungan hidup dan pemulihan kualitas lingkungan hidup; dan
 - p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 15

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan operasional penetapan target pengurangan dan penanganan sampah serta koordinasi pengelolaan sampah.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sampah adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah di Provinsi;
 - b. menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;

- d. mengkoordinasikan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/Kota);
- e. menyusun laporan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengelolaan Limbah B3

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan perizinan pengumpulan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3 serta pemantauan dan pengawasan pengelolaan limbah B3.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Limbah B3 adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - b. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - c. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - d. melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
 - e. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - f. menyusun laporan kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan penyediaan sarpras, perencanaan TPA/TPST regional serta pengembangan teknologi dan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis adalah sebagai berikut:
 - a. menyediakan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
 - b. menyusun perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
 - c. menetapkan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota;
 - d. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - e. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - k. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - l. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - o. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - q. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - r. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pemantauan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pemantauan kualitas lingkungan hidup dalam rangka pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan tanah, air, udara, pesisir dan laut.

- (2) Rincian tugas Seksi Pemantauan Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pemantauan kualitas air;
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
 - c. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut
 - e. menentukan baku mutu lingkungan;
 - f. menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pemantauan Lingkungan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 20

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan serta menyiapkan bahan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. menentukan baku mutu sumber pencemar;
 - e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - i. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penentuan kriteria baku kerusakan, melakukan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan.

- (2) Rincian tugas Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 22

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penaatan peningkatan kapasitas dan penyelesaian pengaduan kasus/sengketa lingkungan serta penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut 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 izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - k. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - l. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - m. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - n. pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;

- o. pembentukan tim koordinasi dan monitoring koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- p. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- q. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- r. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- s. 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;
- t. 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;
- u. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat dan 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;
- v. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- w. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- x. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA, fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- y. penyiapan model dan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- z. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan dan penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- aa. pengembangan materi dan metode serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH dalam pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- bb. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- cc. pengembangan jenis penghargaan dan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- dd. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dalam pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- ee. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional; dan
- ff. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.

- (2) Rincian tugas Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 24

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum lingkungan di Provinsi Lampung.
- (2) Rincian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 - f. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 25

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun 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;
 - b. melakukan 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;
 - c. melakukan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat dan 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;
 - d. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - f. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA, fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - g. menyiapkan model dan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - h. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan dan penyediaan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - i. mengembangkan materi dan metode serta peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - j. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - k. mengembangkan jenis penghargaan dan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
 - l. melaksanakan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dalam pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - m. memberikan dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional;
 - n. melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai 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 (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.

- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 33 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 68 Tahun 2014, kecuali ketentuan yang mengatur tentang rincian tugas, fungsi dan tatakerja:

- 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Hi. Abdul Moeloek; dan
- 3) Rumah Sakit Jiwa.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

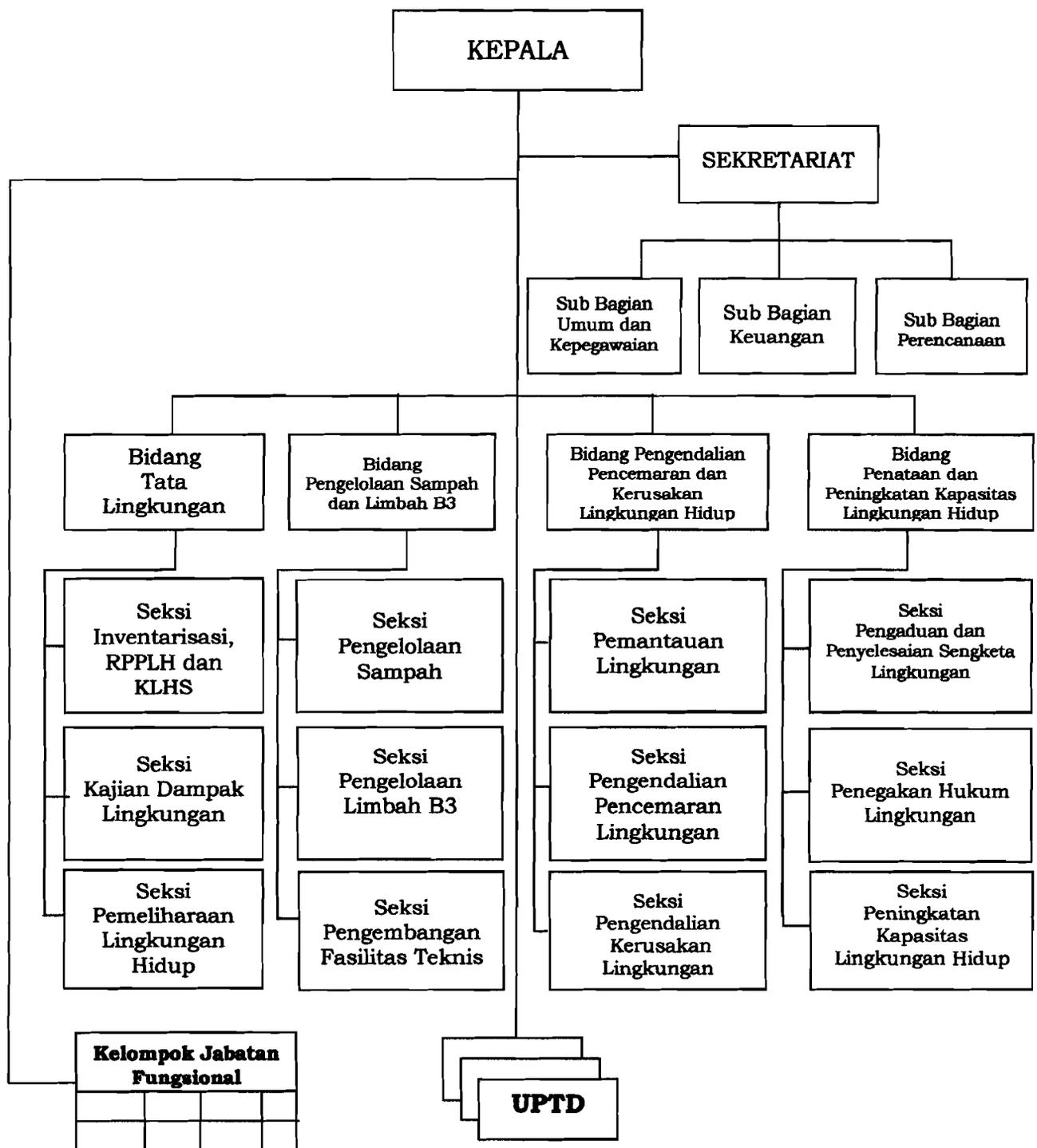
ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

✓

ZULFIKAR, SH, MH
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680428 199203 1 003