



**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 61 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Republik Indonesia Nomor 3419);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1994 tentang Pengesahan *United Nations Convention on Biological Diversity* (Konvensi Perserikatan Bangsa-Bangsa Mengenai Keanekaragaman Hayati) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3556);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1994 tentang Pengesahan *United Nations Framework Convention on Climate Change* (Konvensi Kerangka Kerja Perserikatan Bangsa-Bangsa Mengenai Perubahan Iklim) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3557);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801));

10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
13. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2000 tentang Lembaga Penyedia Jasa Pelayanan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup Di Luar Pengadilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3982);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4153);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);
17. 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);
18. 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);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. 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);
21. 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 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
23. 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);
24. 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);
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
26. 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);
27. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 267);

28. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara Dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 294);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
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 Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
13. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
14. Aparatur adalah Aparatur Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Selatan.
15. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
17. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di Kabupaten Barito Selatan.
18. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
19. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.a dan II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a dan IV.b.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dalam rangka mendukung Tugas Pokok Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.
21. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
22. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
23. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
24. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
25. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
26. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.

27. Tim kerja adalah sekelompok pejabat fungsional atau pelaksana dan/atau keduanya yang melaksanakan tugas bersama berdasarkan keahlian/keterampilan jabatan masing-masing untuk mencapai tujuan kerja yang sama.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Barito Selatan di bidang Lingkungan Hidup.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Lingkungan Hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

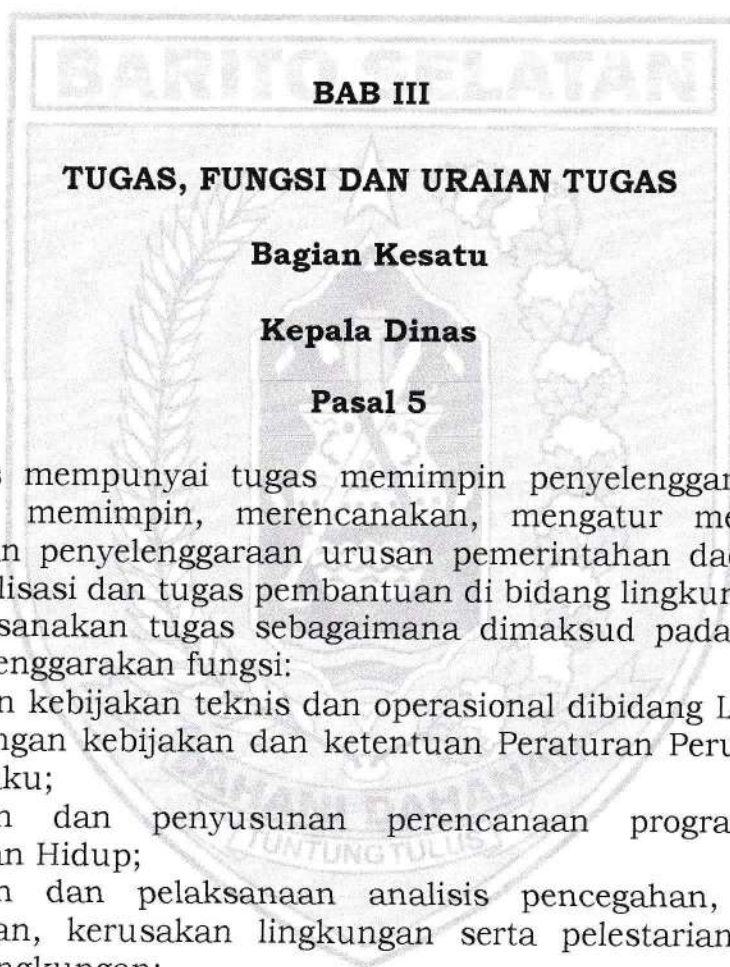
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelaksanaan tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan operasional dibidang Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pembinaan dan penyusunan perencanaan program kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan analisis pencegahan, penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan serta pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan sumber daya manusia serta kemitraan lingkungan dengan menumbuhkan kembangkan peran serta masyarakat / swasta dalam pengelolaan pengendalian dampak lingkungan;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan penataan hukum, penyelesaian sengketa lingkungan, Amdal serta pengembangan teknologi ramah lingkungan;
 - f. pembinaan, pelaksanaan dan mengoordinasikan kegiatan fungsional dengan instansi terkait, dunia usaha baik swasta perorangan maupun berbadan hukum, milik pemerintah serta lembaga swadaya masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. penyelenggaraan pengendalian pencemaran limbah bahan berbahaya beracun;
 - h. penyelenggaraan pengendalian pengelolaan persampahan, rumah tangga, serta sampah lainnya;

- i. pelaksanaan dan pengoordinasian peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - j. pemberian perizinan / rekomendasi serta pengawasan lingkungan hidup;
 - k. penyelenggaraan pengendalian urusan ketatausahaan Dinas Lingkungan Hidup;
 - l. penyelenggaraan penyampaian informasi mengenai lingkungan hidup;
 - m. pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup;
 - n. perumusan kebijakan pelaksanaan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Reformasi Birokrasi (RB) lingkup Dinas;
 - o. peningkatan nilai SAKIP Dinas;
 - p. pelaksanaan kebijakan yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - q. pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Kepala Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Administrator dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan organisasi, penyusunan anggaran, pelaporan serta perencanaan dan program;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, urusan perlengkapan, urusan ketatausahaan, urusan organisasi dan tatalaksana, penyusunan peraturan Perundang-undangan, dokumentasi dan perpustakaan, analisis jabatan, urusan protokol serta rumah tangga;
 - c. pelaksanaan data informasi, hubungan masyarakat dan inventarisasi;
 - d. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat.
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.
- (3) Sekretaris Dinas sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
 - b. penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian;
 - c. penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan;
 - d. penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi;
 - g. penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas;
 - h. penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
 - i. penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.
- (3) Kepala Subbagian Umum sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan Pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi, pelaporan dan penyiapan pelayanan administrasi keuangan Badan berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan penyusunan Renstra dan Renja, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Badan;
 - b. penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Badan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);

- c. penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan laporan lainnya;
 - d. penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perubahan serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan;
 - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - f. penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Badan;
 - g. penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan tugas sub bagian; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan Dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - c. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto (PDB) & Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
 - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);

- l. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - n. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - o. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - p. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - q. pengoordinasian penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko Lingkungan Hidup);
 - 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 proses izin lingkungan;
 - u. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - v. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - w. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - x. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - y. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - z. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - aa. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - bb. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - cc. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - dd. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ee. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ff. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - gg. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - hh. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - ll. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

**Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3)
dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - d. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - e. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - f. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - g. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - h. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - j. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - m. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat (MHA);
 - n. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - o. penyusunan data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - p. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - q. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, Pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH 40) Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);

- r. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - s. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - t. pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - u. pengembangan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - v. pelaksanaan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - w. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
 - x. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - y. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - z. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - aa. pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
 - bb. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
 - cc. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - dd. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - ee. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
 - ff. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan 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 menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta Daerah Aliran Sungai (DAS);
 - 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, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;

- i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - l. 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 sumber daya alam;
 - r. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - s. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - t. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - u. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - v. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - w. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - x. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - y. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - z. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - aa. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - bb. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai Pejabat Penilai Kinerja Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, penyesuaian/*inpassing*, promosi dan penyetaraan jabatan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.

Bagian Kedua

Jabatan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.

- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 17

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Keputusan Perangkat Daerah.
- (5) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Eselon

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

- (5) Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.
- (6) Dalam hal mekanisme penugasan dan penetapan Pejabat Penilai Kinerja bagi pejabat pelaksana dan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENDANAAN

Pasal 21

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai ditetapkan personil, pejabat dan/atau penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 29) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 16 Desember 2022

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 16 Desember 2022

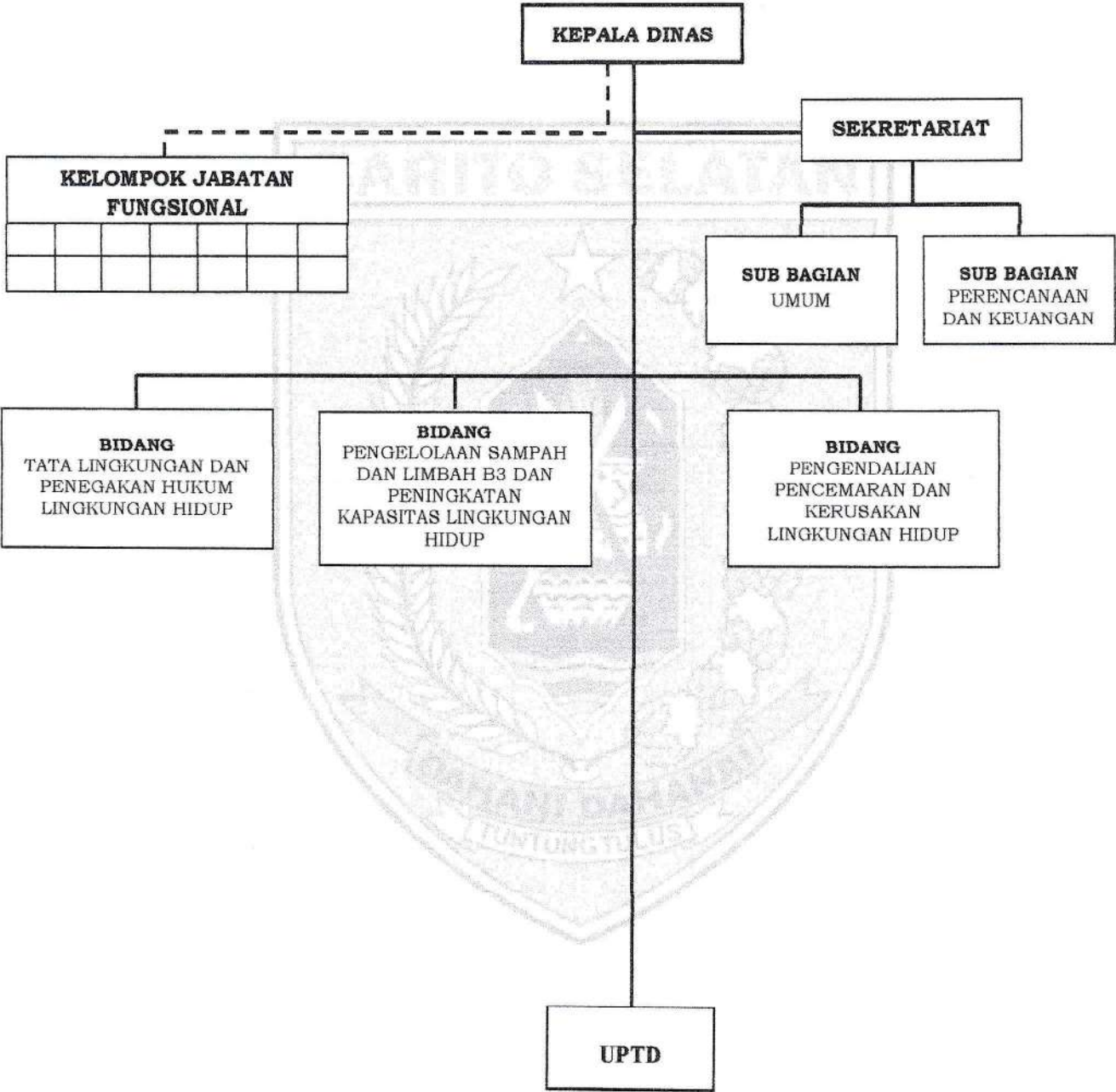
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

EDY PURWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 61

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 61 TAHUN 2022
TANGGAL 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
BARITO SELATAN

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO SELATAN**



— : Garis Komando
- - - : Garis Koordinasi Administratif

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,

LISDA ARRIYANA