



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 67 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
 8. 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);
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Dinas

Lingkungan Hidup Kabupaten Klaten.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan koordinasi bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
 - d. Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penataan Lingkungan;
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pengoordinasian program penunjang urusan Pemerintah Daerah, meliputi :
 1. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 2. administrasi keuangan Dinas;
 3. administrasi kepegawaian pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 4. administrasi umum Dinas;
 5. administrasi pendapatan daerah kewenangan Dinas;
 6. administrasi barang milik daerah;
 7. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 8. penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 9. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA Dinas;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
 - g. menyusun evaluasi kinerja dinas;
 - h. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - i. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 - j. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
 - l. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
 - m. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - n. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran Dinas;
 - o. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 - p. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi Daerah; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;

- c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. mengadakan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
- e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
- j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
- m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
- p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;

- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
 - f. pengoordinasian program perencanaan lingkungan hidup, meliputi:
 1. kegiatan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Kabupaten; dan
 2. kegiatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) Kabupaten;
 - g. pengoordinasian program penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, kegiatan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten;
 - h. pengoordinasian program peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, kegiatan

- penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah Kabupaten;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pengkajian dokumen lingkungan, pengkajian dampak lingkungan, pengkajian perizinan di bidang lingkungan hidup dan pengembangan sistem informasi lingkungan;
 - j. pengoordinasian penyusunan data teknis lingkungan hidup, meliputi:
 1. inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 2. penyusunan Buku Pelaporan Menuju Indonesia Hijau;
 3. Penyusunan Buku Indikator Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD);
 4. Penyusunan Kajian Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH); dan
 5. Penyusunan Kajian Lahan Kritis dan Baku Mutu Lingkungan;
 - k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - b. Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan.

Pasal 12

Subkoordinator Penataan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penataan dan kajian dampak lingkungan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan;
- c. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) rencana tata ruang;

- d. melaksanakan pembuatan dan pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- e. melaksanakan penyusunan dan penetapan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten;
- f. menyusun Kajian Lahan Kritis dan Baku Mutu Lingkungan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengkajian dampak lingkungan, pengkajian dokumen lingkungan Amdal dan UKL UPL serta persetujuan teknis di bidang lingkungan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem informasi lingkungan dan pengembangan kemitraan lingkungan;
- i. menyusun Kajian Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH); dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

Subkoordinator Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan peningkatan kapasitas lingkungan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis peningkatan kapasitas lingkungan;
- c. melaksanakan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/ dunia usaha/dunia Pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- e. melaksanakan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- f. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- g. melaksanakan penyusunan Buku Pelaporan Menuju Indonesia Hijau;
- h. melaksanakan Penyusunan Buku Indikator Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD);
- i. menyiapkan bahan dan koordinasi pengembangan kemitraan lingkungan, kerjasama bidang lingkungan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan (Adipura, Sekolah Adiwiyata, Saka Kalpataru, Sistem Pengawasan Masyarakat);

- j. melaksanakan bimbingan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta pengakuan keberadaan kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan;
- (2) Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak, pertamanan dan penaatan lingkungan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak, pertamanan dan penaatan lingkungan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian dampak, pertamanan dan penaatan lingkungan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian dampak, pertamanan dan penaatan lingkungan;
 - f. pengoordinasian program pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, meliputi :
 - 1. kegiatan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup Kabupaten; dan
 - 2. kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup Kabupaten;

- g. program penanganan pengaduan lingkungan hidup, kegiatan penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH) kabupaten;
- h. program pembinaan dan pengawasan pelaksanaan perizinan di bidang lingkungan hidup terhadap usaha dan kegiatan yang perizinan lingkungannya di terbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
- i. program pengelolaan keanekaragaman hayati, kegiatan pengelolaan keanekaragaman hayati Kabupaten;
- j. pengoordinasian pelaksanaan operasional laboratorium lingkungan dalam upaya mendukung pencapaian kualitas lingkungan hidup;
- k. pengoordinasian pengelolaan taman dan ruang terbuka hijau lainnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Pengendalian Dampak Lingkungan dan Pertamanan; dan
 - b. Subkoordinator Penaatan dan Pengawasan Lingkungan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengendalian Dampak, Pertamanan dan Penaatan Lingkungan.

Pasal 16

Subkoordinator Pengendalian Dampak Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengendalian dampak lingkungan dan pertamanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengendalian dampak lingkungan dan pertamanan;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- d. melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan hidup Kabupaten;

- e. melaksanakan pemberian informasi peringatan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
- f. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
- g. melaksanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- h. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian kualitas air, udara dan tanah;
- j. melakukan pengembangan dan verifikasi teknologi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- k. memberikan pertimbangan persetujuan teknis bidang pengendalian dampak lingkungan;
- l. melaksanakan kebijakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- m. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- n. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- o. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- p. melakukan pengembangan dan evaluasi pemanfaatan agensi hayati;
- q. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman flora dan fauna; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 17

Subkoordinator Penataan dan Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penataan dan pengawasan lingkungan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penataan dan pengawasan lingkungan;
- c. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kabupaten;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan saksi administrasi, penyelesaian sengketa dan penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;

- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban perizinan bidang lingkungan hidup;
- f. melaksanakan pengawasan usaha dan kegiatan yang memiliki perizinan bidang lingkungan hidup, yang Izin usahanya diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
- g. menyelesaikan sengketa lingkungan baik melalui pengadilan maupun di luar pengadilan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup;
- i. menyusun standar operasional prosedur dan pengembangan sistem informasi pengawasan dan penerimaan aduan masyarakat;
- j. melakukan pembinaan dan fasilitasi pemenuhan ketentuan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;
- k. menyusun sanksi administrasi bagi pelaku usaha yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengelolaan sampah dan limbah.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan limbah;

- f. pengoordinasian program pengelolaan persampahan, kegiatan pengelolaan sampah;
- g. pengoordinasian program pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya beracun (B3), kegiatan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun (B3);
- h. pengoordinasian pengelolaan retribusi pengelolaan sampah;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kebersihan jalan dan lingkungan;
- j. pengoordinasian pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
- k. pengoordinasian penyuluhan tentang pengelolaan sampah dan limbah;
- l. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - c. Subkoordinator Penanganan Sampah dan Limbah; dan
 - d. Subkoordinator Pengurangan Sampah dan Limbah.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah.

Pasal 20

Subkoordinator Penanganan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penanganan sampah dan limbah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penanganan sampah dan limbah;
- c. melaksanakan penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPA/ Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu/SPA Kabupaten;

- d. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengumpulan Sampah/SPA Kabupaten;
- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- f. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun (B3);
- g. melaksanakan pengumpulan limbah bahan berbahaya beracun (B3) dalam satu daerah Kabupaten;
- h. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah bahan berbahaya beracun (B3) yang dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- i. melaksanakan pemungutan retribusi pelayanan sampah dan limbah;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) tempat pengumpulan sampah (TPS), Tempat Pengumpulan Sampah 3R, Tempat Pengumpulan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- k. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan sampah di daerah;
- l. menyiapkan bahan penyusunan dan melaksanakan sistem tanggap darurat sampah;
- m. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan Kabupaten atau Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- o. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- p. menyiapkan bahan, menyusun kebijakan perizinan serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah dan limbah yang di selenggarakan oleh swasta;
- q. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengelolaan limbah bahan berbahaya beracun; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 21

Subkoordinator Pengurangan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pengurangan sampah dan limbah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pengurangan sampah dan limbah;
- c. melaksanakan penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten;
- d. melaksanakan pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, daur ulang dan pemanfaatan kembali;
- e. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- f. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah di daerah;
- g. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembentukan lembaga daur ulang sampah dan bank sampah;
- i. melaksanakan pengkajian, pembinaan dan pengembangan teknis pengelolaan persampahan, limbah, limbah bahan berbahaya beracun dan limbah cair;
- j. menyiapkan bahan penetapan lokasi tempat pengumpulan sampah / Tempat Pengolahan Sampah, Tempat Pengumpulan Sampah terpadu, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu, pusat daur ulang dan TPS 3R; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 2

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 25

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud di luar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.

- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Dinas yang membidangi.

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 28

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

Pasal 31

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 34

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 35

- (1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Subkoordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

Pasal 37

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 74) masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan; dan
- b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 75 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 74),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

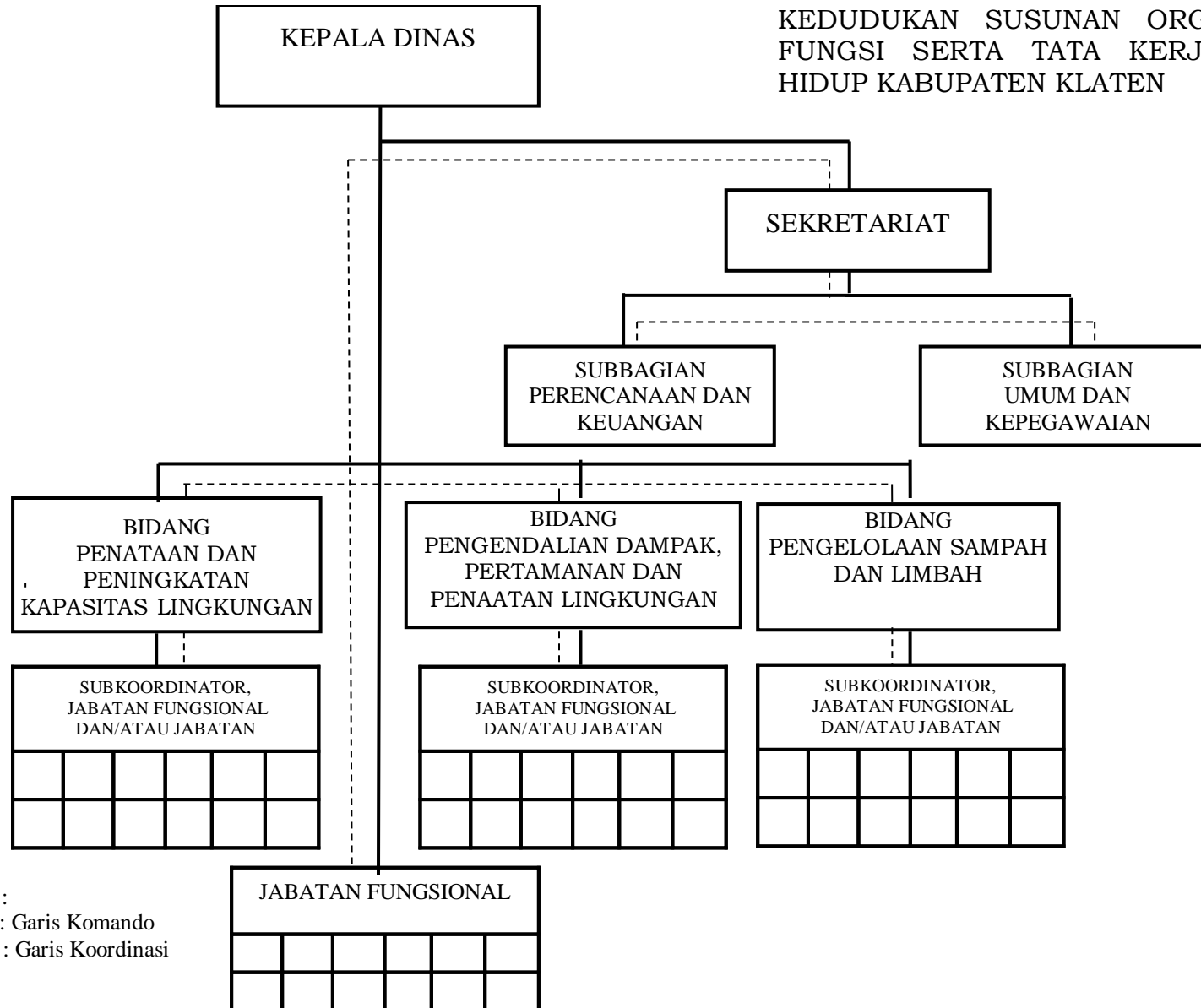
RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 67

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

BAGAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KLATEN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 67 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN
HIDUP KABUPATEN KLATEN



Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

Keterangan :
———— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI