



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 5 TAHUN 2017  
TENTANG  
TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN  
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara serta Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, dipandang perlu menetapkan Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang

- Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. 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 beberapa kali diubah 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);
  5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);
  7. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 38).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu, yang jenis dan tugasnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kabupaten Barito Utara.
9. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup di Kabupaten Barito Utara.
10. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK Gas Rumah Kaca di Kabupaten Barito Utara.

11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Barito Utara.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RPJM adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Barito Utara.
13. Produk Domestik Bruto yang selanjutnya disingkat PDB adalah Produk Domestik Bruto Kabupaten Barito Utara.
14. Pendapatan Domestik Regional Bruto yang selanjutnya disingkat PDRB hijau adalah Pendapatan Domestik Regional Bruto hijau di Kabupaten Barito Utara.
15. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat Amdal adalah Analisis Mengenai Dampak Lingkungan di Kabupaten Barito Utara.
16. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KHLS adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis di Kabupaten Barito Utara..
17. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat PPLHD adalah Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah di Kabupaten Barito Utara.
18. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PPNS adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Kabupaten Barito Utara.
19. Tempat Pembuangan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah Tempat Pembuangan Akhir di Kabupaten Barito Utara.
20. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah Tempat Pengolahan Sampah Terpadu Regional di Kabupaten Barito Utara.
21. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah Masyarakat Hukum Adat di Kabupaten Barito Utara.
22. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah Bahan Berbahaya dan Beracun di Kabupaten Barito Utara.

## BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III TATA KERJA

### Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan pemerintah kabupaten serta dengan instansi lain di luar pemerintah kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (4) Setiap pemangku jabatan pada organisasi perangkat daerah dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan organisasi perangkat daerah wajib menerapkan tata administrasi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tata naskah dinas yang telah ditetapkan.
- (6) Pimpinan organisasi perangkat daerah bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja organisasi yang dipimpinnya dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada bupati secara prosedural sesuai dengan mekanisme perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB IV

#### TUGAS DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
  - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;

- d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
- e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
- f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
- g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
- h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Sekretaris

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan.
  - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana;
  - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
  - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;

- f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
- g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
- h. mengoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

## Paragraf 2

### Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
  - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah dinas, ekspedisi, kepustakaan, dokumentasi dan kearsipan;
  - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan dinas dan protokol;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
  - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
  - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;

- h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;
- i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kependidikan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Keuangan dan Aset

#### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan/data perencanaan dan penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan serta pengadaan barang dan jasa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
  - b. melakukan pembinaan bendaharawan;
  - c. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
  - d. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
  - f. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
  - g. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
  - h. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
  - j. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran dan pendistribusian barang kantor; dan
  - k. melaksanakan pengurusan pengadministrasian penghapusan barang.

Paragraf 4

Kepala Subbagian Perencanaan dan  
Penyusunan Program

Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan/data perencanaan dan penyusunan program lingkungan hidup serta perencanaan anggaran.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Mempersiapkan bahan-bahan untuk penyusunan perencanaan dan penyusunan program dinas lingkungan hidup serta anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
  - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
  - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
  - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
  - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
  - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
  - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.
  - i. mempersiapkan bahan-bahan rapat koordinasi lingkungan hidup;
  - j. menyusun pelaporan pelaksanaan DAK LH; dan
  - k. menyiapkan bahan laporan untuk Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA), Laporan

Sistem Manajemen Daerah (SIMDA)/keuangan dan bahan rapat koordinasi lainnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Paragraf 1

Kepala Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang inventarisasi, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, kajian lingkungan hidup strategis, kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup serta kerja sama teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasir inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
  - b. mengoordinir penyusunan dokumen RPPLH;
  - c. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
  - d. mengoordinir kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyusun daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - f. melakukan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - g. mengoordinir penyusunan dan sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
  - h. mengoordinir penyusunan neraca sumber daya alam spasial dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup serta instrumen ekonomi lingkungan hidup meliputi PDB dan

- PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- i. mengoorninir penyusunan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
  - j. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran/atau kerusakan lingkungan hidup meliputi Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis risiko lingkungan hidup;
  - k. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan seperti Amdal dan UKL-UPL;
  - l. melaksanakan perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - m. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - n. melakukan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
  - o. menyusun Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - p. menyusun kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; dan
  - q. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati.

## Paragraf 2

Kepala Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

### Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas melaksanakan perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam, rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta kajian lingkungan hidup startegis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. melakukan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. menyiapkan bahan-bahan dan melakukan penyusunan dokumen RPPLH;
- c. melaksanakan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. menyusun daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. melaksanakan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. menyusun neraca sumber daya alam spasial dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup serta instrumen ekonomi lingkungan hidup meliputi PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- h. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup meliputi PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
- i. melakukan Sinkronisasi RPPLH nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion;
- j. melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- k. melakukan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- l. memfasilitasi, pembinaan penyelenggaraan KLHS; dan
- m. melakukan Pemantauan dan evaluasi KLHS.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup meliputi Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup meliputi Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup.;
  - b. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan meliputi Amdal, UKL-UPL;
  - c. melakukan pembinaan terhadap Komisi Penilai Amdal Kabupaten;
  - d. melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Izin Lingkungan; dan
  - e. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan yaitu komisi penilai, tim pakar dan konsultan.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan perlindungan dan konservasi sumber daya alam;
  - b. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - c. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;

- d. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- e. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- f. menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- g. menetapkan kebijakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati; dan
- h. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

#### Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan pengembangan fasilitas teknis serta kerja sama teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah di kabupaten;
  - b. mengoordinasikan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, daur ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
  - d. mengoordinasikan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus yang

- disebabkan oleh bencana alam/nonalam atau perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten;
- e. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
  - f. mengoordinir proses perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - g. mengoordinir proses perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan lintas kecamatan/kota dalam wilayah kabupaten;
  - h. mengoordinir proses perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam wilayah kabupaten;
  - i. mengoordinir pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - j. mengoordinir penyediaan sarana prasarana pengolahan sampah dan limbah B3;
  - k. mengoordinir penyusunan perencanaan dan pembangunan TPA/TPST Regional;
  - l. mengoordinir penetapan stasiun peralihan antara (*inter media tetrasfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten dalam satu Kabupaten atau atas usulan dari kabupaten;
  - m. mengoordinir kegiatan fasilitasi pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - n. mengoordinir kegiatan fasilitasi investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Pengelolaan Sampah

#### Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengelolaan sampah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan kebijakan pengelolaan sampah di kabupaten;

- b. melaksanakan pencapaian target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. melaksanakan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional; dan
- d. melakukan pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus seperti bencana alam/ nonalam atau perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Pengelolaan limbah

#### Bahan Berbahaya dan Beracun

#### Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengelolaan limbah Bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
  - b. memproses perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - c. memproses perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut dilakukan lintas kabupaten dalam wilayah kabupaten;
  - d. memproses perizinan Penimbunan limbah B3 dilakukan lintas kabupaten dalam wilayah kabupaten; dan
  - e. melaksanakan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - f. memfasiliasi pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - g. memfasilitasi investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Fasilitas Teknis mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengembangan fasilitas teknis persampahan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun perencanaan sarana dan prasarana pengolahan sampah dan limbah B3;
  - b. menyusun dan merancang pembangunan TPA/TPST Regional;
  - c. melakukan penetapan stasiun peralihan antara (*inter media tetransfer facility*) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten dalam satu kabupaten atau atas usulan dari kabupaten;
  - d. menyusun, merancang dan melakukan pengembangan teknologi pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - e. menyusun dan merancang pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan

Kerusakan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan

Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan lintas daerah kabupaten serta kerja sama teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. merumuskan dan merencanakan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
- b. mengoordinir penyusunan dan penetapan baku mutu lingkungan, baku mutu sumber pencemar dan baku kerusakan lingkungan;
- c. mengoordinir pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- d. mengoordinir pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- e. mengoordinir pelaksanaan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- f. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. merumuskan kebijakan dan melakukan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- i. merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- j. mengoordinir pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup seperti pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup seperti pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan;
- l. menyusun kebijakan perizinan pengelolaan limbah cair meliputi pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan; dan
- m. mengoordinir proses perizinan bagi penghasil limbah cair yaitu izin pembuangan limbah cair.

## Paragraf 2

### Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan

#### Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
  - b. melaksanakan pemantauan lingkungan;
  - c. menyusun baku mutu lingkungan; dan
  - d. menyiapkan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan seperti laboratorium lingkungan.

## Paragraf 3

### Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

#### Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
  - b. melaksanakan penanggulangan pencemaran meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
  - c. melaksanakan pemulihan pencemaran meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
  - d. menetapkan baku mutu sumber pencemar;
  - e. menyusun dan melaksanakan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - f. menyusun dan melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan noninstitusi;

- g. menyusun kebijakan perizinan pengelolaan limbah cair;
- h. melaksanakan proses perizinan bagi penghasil limbah cair meliputi izin pembuangan limbah cair; dan
- i. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi.

#### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan

#### Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menetapkan kriteria baku kerusakan lingkungan meliputi kerusakan lahan, ekosistem gambut, danau dan sungai;
  - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan meliputi kerusakan lahan, ekosistem gambut, danau, sungai, pesisir dan laut;
  - c. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan; dan
  - d. melaksanakan pemulihan kerusakan lingkungan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan.

Bagian Keenam  
Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas  
Lingkungan Hidup  
Paragraf 1  
Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas  
Lingkungan Hidup  
Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penaatan dan penegakan hukum lingkungan, peningkatan kapasitas lingkungan hidup, dan pengembangan informasi lingkungan serta kerja sama teknis.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan dan mennyelenggarakan sosialisasi kebijakan pelayanan pengaduan, penyelesaian pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan;
  - b. merumuskan dan melaksanakan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi hasil tindak lanjut pengaduan;
  - c. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - d. mengoordinir pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - e. mengoordinir pelaksanaan pengawasan oleh PPLHD dan penegakan hukum oleh PPNS Lingkungan Hidup terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. menyusun kebijakan dan melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - g. melaksanakan pengawasan terhadap PPLHD;
  - h. merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengakuan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan

tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- i. mengoordinir pelaksanaan 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;
- j. merumuskan kebijakan dan menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. merumuskan kebijakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLHD;
- l. merumuskan kebijakan dan menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLHD;
- m. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kemitraan dan penyediaan informasi lingkungan hidup;
- n. merumuskan kebijakan pengelolaan, publikasi dan dokumentasi data dan informasi lingkungan;
- o. merumuskan kebijakan dan melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup; dan
- p. menyusun kebijakan, mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan  
dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 izin 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. memfasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
  - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - i. melaksanakan penelaahan dan verifikasi serta penyusunan rekomendasi hasil tindak lanjut pengaduan;
  - j. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - k. melaksanakan pengawasan oleh PPLHD dan penegakan hukum oleh PPNS lingkungan hidup terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

- l. melaksanakan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; dan
- m. melaksanakan pengawasan terhadap PPLHD.

### Paragraf 3

#### Kepala Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan

##### Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Kemitraan dan Informasi Lingkungan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan kemitraan serta penyediaan data dan informasi lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merancang dan menyusun rencana program dan kegiatan kemitraan di bidang lingkungan hidup dengan lembaga pemerintah, swasta dan swadaya masyarakat;
  - b. melaksanakan kemitraan bidang lingkungan hidup;
  - c. menyusun pengembangan instrumen sistem informasi lingkungan; dan
  - d. mengelola, mempublikasikan dan mendokumentasikan data dan informasi lingkungan.

### Paragraf 4

#### Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas

##### Lingkungan Hidup

##### Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. melaksanakan 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. melaksanakan 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. menetapkan tanah ulayat yang merupakan wilayah MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLHD;
- e. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLHD;
- f. melaksanakan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup; dan
- g. mengembangkan dan melaksanakan pemberian penghargaan di bidang lingkungan hidup.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

#### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 26

Uraian tugas pelaksana pada Sekretariat dan Bidang secara rinci ditetapkan Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang dan diketahui Kepala Dinas.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 22 Tahun 2014 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2014 Nomor 22), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 31 Januari 2017

BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d.

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 31 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d.

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2017 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



FAKHRI FAUZI

NIP. 19710921 199803 1 004



**PERATURAN BUPATI BARITO UTARA**

**NOMOR 5 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN**

**PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**KABUPATEN BARITO UTARA**



**MUARA TEWEH, 2017**