



BUPATI KAUR
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR 29 TAHUN 2023

TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAUR

BUPATI KAUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu adanya perubahan konkret dalam penataan susunan organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kaur;

b. bahwa berdasarkan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Pemerintah Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi;

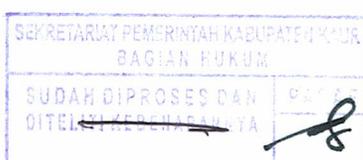
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kaur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);

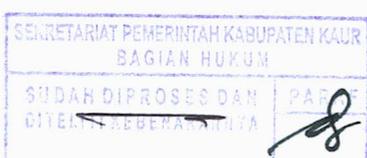
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 1577);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 02 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 14 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
15. Peraturan Bupati Kaur Nomor 92 Tahun 2022 tentang Susunan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 1096);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KAUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagaimana unsur Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaur dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Dinas adalah Dinas Kabupaten Kaur, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Koordinator adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-Undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.



11. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disebut ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup ;
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. kepala Dinas.
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan;



- c. bidang Tata Lingkungan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. unit Pelaksana Teknis;
- h. kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

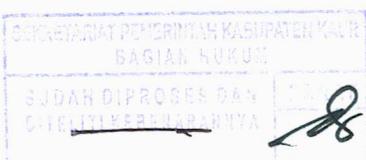
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

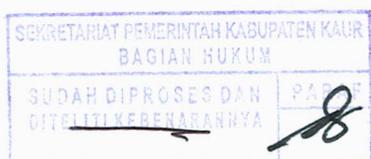
- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan bidang yang menjadi kewenangan kabupaten dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) dinas sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan pemantauan, evaluasi, pembinaan dan pengawasan pelayanan bidang lingkungan hidup serta pengelolaan sistem informasi;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kebijakan, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
 - g. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan unit pelaksana teknis dibawah koordinasi dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.



Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas mengoordinasikan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, Perencanaan dan Pelaporan serta pengelolaan Keuangan di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sekretariat;
 - c. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran di bidang lingkungan hidup;
 - d. pengelolaan data dan informasi di bidang lingkungan hidup;
 - e. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang lingkungan hidup;
 - f. pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintahan yang meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan dokumentasi dinas;
 - g. pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas;
 - h. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas;
 - i. koordinasi pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan dinas;
 - j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - k. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat di bidang lingkungan hidup;
 - l. penyusunan bahan rancangan peraturan Perundang-Undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang lingkungan hidup;
 - m. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - n. penyusunan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



Pasal 8

Sekretariat terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. sub bagian perencanaan dan keuangan;
- c. kelompok jabatan fungsional.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan pengelolaan kearsipan serta dokumentasi;
 - c. pelaksanaan administrasi, pembinaan kepegawaian internal dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - d. penyusunan rencana kebutuhan, pengoordinasian, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di lingkungan dinas;
 - e. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah dan penghimpunan peraturan Perundang-Undangan di bidang lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian umum dan kepegawaian;
 - h. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan informasi, komunikasi dan publikasi serta hubungan masyarakat;



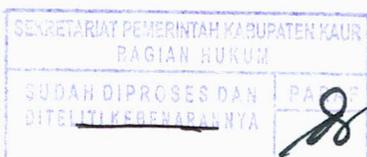
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - b. penghimpunan dan penyusunan program pelaksanaan anggaran keuangan dinas;
 - c. pengelolaan anggaran dinas lingkungan hidup;
 - d. koordinasi dan penyusunan dokumen perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkungan dinas lingkungan hidup;
 - e. penyiapan, pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran dinas;
 - f. pelaksanaan, pengendalian, penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di sub bagian perencanaan dan keuangan;
 - g. penatausahaan administrasi keuangan dinas lingkungan hidup;
 - h. pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
 - i. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan di lingkungan dinas;
 - j. penyusunan laporan fisik dan keuangan secara berkala;
 - k. pengevaluasian, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.



Paragraf 3

Pasal 11

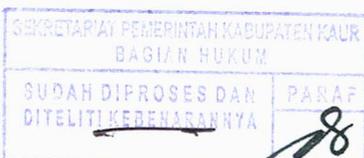
- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pasal 8 huruf c meliputi :
 - a. kelompok substansi perencanaan dan pelaporan.
- (2) Kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang tata lingkungan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di tata lingkungan;
 - c. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - d. penyusunan dokumentasi RPPLH;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
 - j. penyusunan NSDA dan lingkungan hidup;
 - k. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - l. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - m. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;



- n. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) kabupaten;
- o. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- p. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. pelaksanaan koordinasi perencanaan administrasi, penertiban dan pengawasa rung terbuka hijau;
- r. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- s. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- t. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- u. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL); dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 13

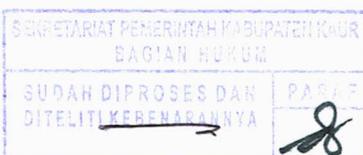
- (1) Bidang Tata Lingkungan, membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi inventarisasi, RPPLH, KLHS dan kajian dampak lingkungan;
 - b. kelompok substansi pemeliharaan lingkungan hidup.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keempat

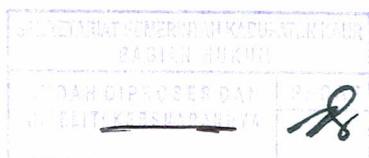
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah menyelenggarakan fungsi:



- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- c. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
- d. perumusan kebijakan penanganan dan pengurangan sampah;
- e. pembinaan pendaurulangan sampah;
- f. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- i. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- j. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- k. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- l. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- m. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan sementara limbah B3;
- n. penyusunan kebijakan, identifikasi, verifikasi dan validasi pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.



Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah, membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pengurangan dan penanganan sampah; dan
 - b. kelompok substansi limbah B3.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan LH mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, penyusunan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan LH.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan LH menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan LH;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan LH;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - d. penentuan buku mutu lingkungan, dan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - e. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;



- f. penyusunan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- i. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
- j. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- l. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan serta tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
- n. penentuan kriteria baku dan pemantauan kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan, dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- q. perumusan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- r. pengembangan sistem informasi dan sosialisasi tata cara pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;



- t. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Pasal 17

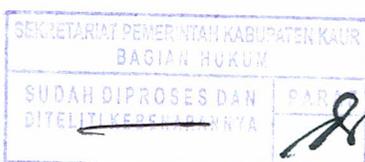
- (1) Bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan LH, membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi pemantauan dan pencemaran lingkungan; dan
 - b. kelompok substansi kerusakan lingkungan.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitas penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan dan memberikan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;



- e. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- f. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- h. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- j. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. 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;
- m. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- p. penyelenggaraan pendidikan, pengembangan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- q. pelaksanaan fasilitas kerja sama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- r. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;



- s. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- t. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- u. penyusunan perumusan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

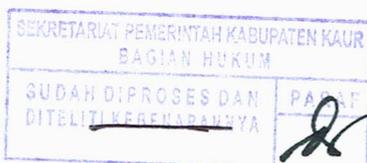
- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kelompok substansi penyelesaian sengketa dan penegakan hukum; dan
 - b. kelompok substansi peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (3) Setiap kelompok substansi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dikoordinir oleh sub koordinator yang ditunjuk dari pejabat fungsional sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Pasal 20

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang Lingkungan Hidup, dapat dibentuk UPT pada Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara profesional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan Perundang-Undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1) peraturan ini terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan dinas;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagai pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang menurut bidang tugas masing-masing;
- (2) Kepala dinas, baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dapat berkoordinasi dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya;



- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 24

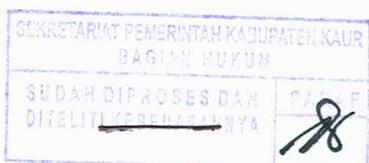
- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, wajib memenuhi perintah, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan;
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.



BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 26

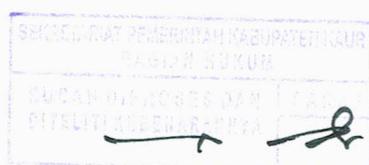
Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan.

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas merupakan jabatan eselon IVA.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2017 Nomor 488) 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 Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 19 Januari 2023



BUPATI KAUR,

ELISMIDIANTO

Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 20 Januari 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,



ERSAN SYAHFIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2023 NOMOR : 1185