



**SALINAN**

**BUPATI SERUYAN  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN  
NOMOR 23 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN SERUYAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SERUYAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan 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;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 73);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan.
8. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas
9. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas
10. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas
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.
13. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Seruyan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah suatu rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
16. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang yang selanjutnya disingkat RPJP adalah dokumen perencanaan pembangunan makro yang berisi visi, misi, dan arah pembangunan jangka waktu 20 (dua puluh) tahun.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RPJM adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah dengan berpedoman kepada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional.
19. Produk Domestik Bruto yang selanjutnya disingkat PDB adalah nilai pasar semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu negara pada periode tertentu.
20. Produk Domestik Regional Bruto yang selanjutnya disingkat PDRB adalah jumlah nilai tambah barang dan jasa yang dihasilkan dari seluruh kegiatan perekonomian di suatu daerah.
21. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan pengawasan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
22. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
23. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
24. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas-gas yang ada di atmosfer yang menyebabkan efek rumah kaca.
25. Masyarakat Hukum Adat yang selanjutnya disingkat MHA adalah sekelompok orang yang terikat oleh tatanan hukum adatnya sebagai warga bersama suatu persekutuan hukum karena kesamaan adat, tempat tinggal ataupun atas dasar keturunan.
26. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
  - a. penyederhanaan struktur organisasi pada perangkat daerah guna penyederhanaan birokrasi
  - b. mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas.

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan Tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
    - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3);
  - d. Bidang Tata Lingkungan;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Dinas**

**Pasal 5**

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
  - b. Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
  - c. Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - d. Penanggulangan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - e. Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
  - g. Penyimpanan Sementara Limbah B3;
  - h. Pengumpulan Limbah B3 dalam 1 (satu) Daerah;
  - i. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan Izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
  - j. Pengakuan MHA, Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional, dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH;
  - k. Peningkatan Kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, Pengetahuan Tradisional dan Hak MHA yang terkait dengan PPLH;
  - l. Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah;
  - m. Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah;
  - n. Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
  - o. Pengelolaan Sampah;
  - p. Penerbitan Izin Pendaaurulangan Sampah/Pengelolaan Sampah, Pengangkutan Sampah dan Pemrosesan Akhir Sampah yang Diselenggarakan oleh Swasta;
  - q. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah yang Diselenggarakan oleh Pihak Swasta;
  - r. Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA).

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**

**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - d. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**

**Pasal 7**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Sekretariat;
  - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dinas;
  - c. pengoordinasian administrasi keuangan dinas;
  - d. pengoordinasian Administrasi Barang Milik Daerah dinas;



- e. pengoordinasian Administrasi Kepegawaian dinas;
- f. pengoordinasian Administrasi Umum dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
- h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan dinas;
- i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
- j. pengoordinasian Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
- k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dalam pasal (7) terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- b. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan**

### **Pasal 9**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - b. melaksanakan pengoordinasian Penyusunan Dokumen Perencanaan Dinas;
  - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Dinas;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Dinas;
  - e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
  - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Dinas;
  - a. melaksanakan Administrasi Keuangan Dinas;
  - b. melaksanakan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Dinas;
  - g. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - h. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
  - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;
  - e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
  - f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan**  
**Berbahaya dan Beracun (LB3)**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Pengelolaan Sampah, pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3).
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3) mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. Perumusan dan Perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3);
  - b. pelaksanaan Kebijakan dan Strategi Daerah dalam Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) di tingkat kabupaten;

- c. penyusunan Strategi Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali;
- d. peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Persampahan;
- e. pengoordinasian dan Sinkronisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan;
- f. pelayanan Proses Perizinan dengan Menerbitkan Rekomendasi terhadap Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik dalam Pengelolaan Sampah;
- g. fasilitasi Pemenuhan Ketentuan terkait Izin Usaha dan Standar Teknis Pengelolaan Sampah;
- h. penyusunan dan Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pengelolaan Sampah;
- i. pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Pemenuhan Target dan Standar Pelayanan Pengelolaan Sampah;
- j. fasilitasi Pemenuhan Komitmen pelaku Usaha dalam Pemenuhan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3);
- k. pelaksanaan verifikasi Lapangan untuk Memastikan Pemenuhan Persyaratan dalam Rincian Teknis Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun B3;
- l. pengoordinasian dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan;
- m. pelaksanaan Pemantauan dan Pembinaan Penyimpanan Limbah B3;
- n. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- o. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan Presentasi Kerja Bawahan; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Tata Lingkungan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan, dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan dan Perencanaan Kegiatan Program kerja pada Bidang Tata Lingkungan;
  - b. penyusunan dan penetapan serta Pengendalian Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) kabupaten;
  - c. pengkoordinasian penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
  - d. penyusunan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup;
  - e. penyusunan Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup;
  - f. penilaian/Pemeriksaan serta pengesahan dokumen Lingkungan Hidup;
  - g. penyusunan dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah;
  - h. pengelolaan keanekaragaman Hayati Kabupaten;
  - i. pembangunan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - j. Pembangunan dan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA);
  - k. penanaman Daerah Aliran Sungai Kritis, Penanaman pada Kawasan Perlindungan Setempat, Pembangunan Konservasi Tanah dan Air;
  - l. pelaksanaan Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
  - m. pemantauan, Pengevaluasian dan Pelaporan Pelaksanaan tugas;
  - n. penilaian dan Pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - o. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Pengendalian Pencemaran**  
**dan Kerusakan Lingkungan Hidup**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengkoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan dalam satu daerah.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - b. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir laut dan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - c. penyusunan kebijakan ketentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
  - d. penyiapan dan Penginventarisasian sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - e. penyusunan pemantauan dan pengelolaan ekosistem danau;
  - f. penyusunan kebijakan pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. penyusunan pengelolaan ekosistem gambut;
  - h. perumusan kebijakan system informasi, kondisi, potensi dampak dan pemberiaan peringatan akan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - i. perumusan kebijakan dan melakukan pembinaan terhadap terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - j. pengkordinasian, pembinaan dan pemantauan pencegahan pengendalian kebakaran hutan dan lahan;
  - k. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - l. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas**  
**Lingkungan Hidup**

**Pasal 14**

- (1) Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, mengoordinasikan, dan melaksanakan kebijakan pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - c. pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin Lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - d. penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kabupaten;
  - e. pengakuan MHA, kearifan lokal, pengetahuan tradisonal, dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
  - f. peningkatan kapasitas MHA dan Kearifan Lokal, pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH;
  - g. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk penyuluh PPLH dan lembaga kemasyarakatan tingkat daerah kabupaten;
  - h. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
  - i. Pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat daerah kabupaten;
  - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - k. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
  - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

## **BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

### **Pasal 15**

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

- (6) Kepala Subbagian UPTD merupakan jabatan Eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN**

### **Bagian Pertama Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 16**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 17**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.

- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

## **Bagian Kedua Jabatan Pelaksana**

### **Pasal 18**

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.



- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

### **Pasal 20**

- (1) UPTD pada Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan, fungsi dan uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 22**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Seruyan.

Ditetapkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 20 September 2022

**BUPATI SERUYAN,**



**YULHAIDIR**

Diundangkan di Kuala Pembuang  
pada tanggal, 21 September 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SERUYAN,**



**DJAINUDDIN NOOR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 25**

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI SERUYAN**  
**NOMOR 23 TAHUN 2022**  
**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,**  
**TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**KABUPATEN SERUYAN**

**STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**KABUPATEN SERUYAN**

