



**SALINAN**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 82 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

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

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2019 Nomor 10, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 98);

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Badan Daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.
8. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.b, Jabatan Administrator setara eselon III.a dan III.b serta jabatan pengawas setara eselon IV.a.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
12. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
13. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
15. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
16. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Barat.
18. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI**  
**DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Barat mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, menyelenggarakan urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala .

**Pasal 3**

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 4**

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

- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan lingkungan hidup, perlindungan hutan, pengelolaan keanekaragaman hayati (Kehati), konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, pengelolaan persampahan, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengendalian pencemaran lingkungan hidup, pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (Limbah B3), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;

- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan dibidang perencanaan lingkungan hidup, perlindungan hutan, pengelolaan keanekaragaman hayati (Kehati), konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, pengelolaan persampahan, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengendalian pencemaran lingkungan hidup, pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (Limbah B3), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
- c. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan lingkungan hidup, perlindungan hutan, pengelolaan keanekaragaman hayati (Kehati), konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, pengelolaan persampahan, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengendalian pencemaran lingkungan hidup, pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (Limbah B3), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pelaporan dibidang perencanaan lingkungan hidup, perlindungan hutan, pengelolaan keanekaragaman hayati (Kehati), konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya, pengelolaan persampahan, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat, pengendalian pencemaran lingkungan hidup, pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (Limbah B3), pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal dan hak MHA yang terkait dengan PPLH;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Tata Usaha.
    - 2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.
  - c. Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup, Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
  - d. Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
  - f. Bidang Penataan dan Penekatan Lingkungan Hidup;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

##### **Pasal 6**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menerapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi kewenangan.

##### **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
- b. melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan; dan
- e. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 8**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 9**

Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrative serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tatalaksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Lingkungan Hidup.

### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program Dinas Lingkungan Hidup serta perencanaan anggaran;
- b. penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Lingkungan Hidup;
- c. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- e. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 11**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.



**Pasal 12**

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
  - a. menyusun rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. mengumpulkan, mengolah bahan dan merumuskan kebijakan pada Subbagian Tata Usaha;
  - c. menyelenggarakan fasilitasi urusan protokol dan hubungan masyarakat pada dinas;
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyediakan perlengkapan rumah tangga kantor, pengelolaan surat menyurat, arsip, komunikasi, dokumentasi dan pelayanan umum kantor;
  - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan formasi Aparatur Sipil Negara meliputi penyusunan Analisa jabatan, Analisis Beban Kerja, Usulan Formasi, Distribusi dan Penataan Pegawai serta Standar Kompetensi jabatan;
  - g. mengelola administrasi kepegawaian;
  - h. mengelola administrasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
  - i. membagi tugas dan member petunjuk kepada para bawahan pada Subbagian Tata Usaha secara lisan dan tertulis agar tercapai efisisensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas;
  - j. menilai prestasi kerja para bawahan pada Subbagian Tata Usaha;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada Subbagian Tata Usaha; dan
  - l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Pasal 13**

- (1) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan rencana, pengelolaan dan pengendalian keuangan, melaksanakan penatausahaan dan pelaporan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan anggaran keuangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian keuangan;
  - c. menghimpun, mengklarifikasi serta mengolah data dan bahan analisa pelaksanaan anggaran, pembukuan;
  - d. melaksanakan tugas perbendaharaan dan verifikasi;
  - e. melaksanakan akuntansi keuangan; dan
  - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup,**  
**Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati**  
**dan Ekosistemnya**

**Pasal 14**

Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup, Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 15**

- (1) Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup, Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya mempunyai tugas merencanakan dan menyusun program kerja, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan perencanaan lingkungan hidup, perlindungan hutan dan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup, Perlindungan Hutan dan Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan Penetapan RPPLH Kabupaten;
  - b. pengendalian pelaksanaan RPPLH Kabupaten;
  - c. pembuatan dan pelaksanaan KLHS Rencana Tata Ruang;
  - d. pembuatan dan pelaksanaan KLHS RPJPD/RPJMD;
  - e. pembuatan dan pelaksanaan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
  - f. perencanaan pengelolaan TAHURA;
  - g. penyusunan rencana pengelolaan dan penataan blok TAHURA;

- h. pencegahan, penanggulangan dan pembatasan kerusakan kawasan TAHURA;
- i. pengamanan kawasan TAHURA kabupaten;
- j. pengawetan tumbuhan, satwa, serta habitat TAHURA kabupaten;
- k. pengawetan koridor hidupan liar;
- l. pemulihan ekosistem atau penutupan kawasan sesuai rencana pengelolaan TAHURA kabupaten;
- m. pemanfaatan jasa lingkungan TAHURA kabupaten;
- n. kerja sama penyelenggaraan TAHURA kabupaten;
- o. penguatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat di sekitar TAHURA Kabupaten;
- p. pengelolaan daerah penyangga TAHURA kabupaten;
- q. koordinasi, sinkronisasi, penyediaan data, dan informasi pengakuan keberadaan MHA kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH;
- r. pemberdayaan, kemitraan, pendampingan, dan penguatan kelembagaan MHA, kearifan lokal, pengetahuan tradisional, dan hak MHA terkait dengan PPLH; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Peningkatan**  
**Kapasitas Lingkungan Hidup**

**Pasal 16**

Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun program kerja, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengelolaan persampahan, peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat, penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten;

- b. pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, daur ulang dan pemanfaatan kembali;
- c. penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA kabupaten;
- d. peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- e. koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
- f. penyusunan kebijakan kerja sama pengelolaan persampahan;
- g. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA kabupaten;
- h. pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- i. fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;
- j. penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
- k. monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;
- l. peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- m. pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- n. penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- o. penumbuhan kesadaran keluarga dalam peningkatan kualitas lingkungan hidup dan kawasan pemukiman yang sehat;
- p. penilaian kinerja masyarakat / lembaga masyarakat / dunia usaha / dunia pendidikan / filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan**  
**Pengelolaan Keanekaragaman Hayati**

**Pasal 18**

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas menyusun program kerja, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengelolaan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut;
  - b. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - c. pengelolaan laboratorium lingkungan hidup kabupaten;
  - d. pemberian informasi peringatan pencemaran lingkungan hidup pada masyarakat;
  - e. pengisolasian pencemaran lingkungan hidup;
  - f. penghentian pencemaran lingkungan hidup;
  - g. pengoordinasian dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
  - h. pengoordinasian dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar;
  - i. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi;
  - j. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan rehabilitasi;
  - k. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan restorasi;
  - l. penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - m. pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
  - n. pengelolaan kebun raya;
  - o. pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - p. pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
  - q. pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - r. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
  - s. pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan keanekaragaman hayati; dan
  - t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup**

### **Pasal 20**

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 21**

- (1) Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun program kerja, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH), penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (limbah B3).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin PPLH;
  - b. pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup;
  - c. pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - d. pengoordinasian dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana PPLH;
  - e. pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap PPLH kabupaten;
  - f. pengoordinasian dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - h. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - i. pelaksanaan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3;
  - j. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
  - k. pengoordinasian dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;

- m. pelaksanaan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3;
- n. pelaksanaan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah B3 dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- o. pengoordinasian dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah**

#### **Pasal 22**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

#### **Pasal 23**

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

### **BAB IV KELOMPOK JABATAN**

#### **Bagian Kesatu Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 24**

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

#### **Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan 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 jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja serta ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kelompok Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

## **Bagian Kedua Jabatan Pelaksana**

### **Pasal 26**

- (1) Jenis dan jumlah kebutuhan jabatan pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja.
- (2) Nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Dinas dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pemindahan PNS dalam jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan pelaksana lingkup Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

## **BAB V KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

### **Bagian Kesatu Kepegawaian**

#### **Pasal 27**

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Kedua Eselon**

### **Pasal 28**

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

## **BAB VI TATA KERJA DAN LAPORAN**

### **Bagian Kesatu Tata Kerja**

#### **Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertical serta horizontal dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan satuan kerja masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengawasi bawahan dan/atau pelaksana masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## **Bagian Kedua Laporan**

### **Pasal 30**

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan kerja dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan dan/atau pelaksana pada masing-masing satuan kerjawajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VII PENDANAAN**

### **Pasal 31**

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dibebankan kepada APBD, APBN dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 32**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 34 Tahun 2022 Tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kotawaringin Barat (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2022 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 34**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 18 Agustus 2022

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**ANANG DIRJO**

Diundangkan di Pangkalan Bun  
pada tanggal 18 Agustus 2022

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd.

**SUYANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2022 NOMOR 82**

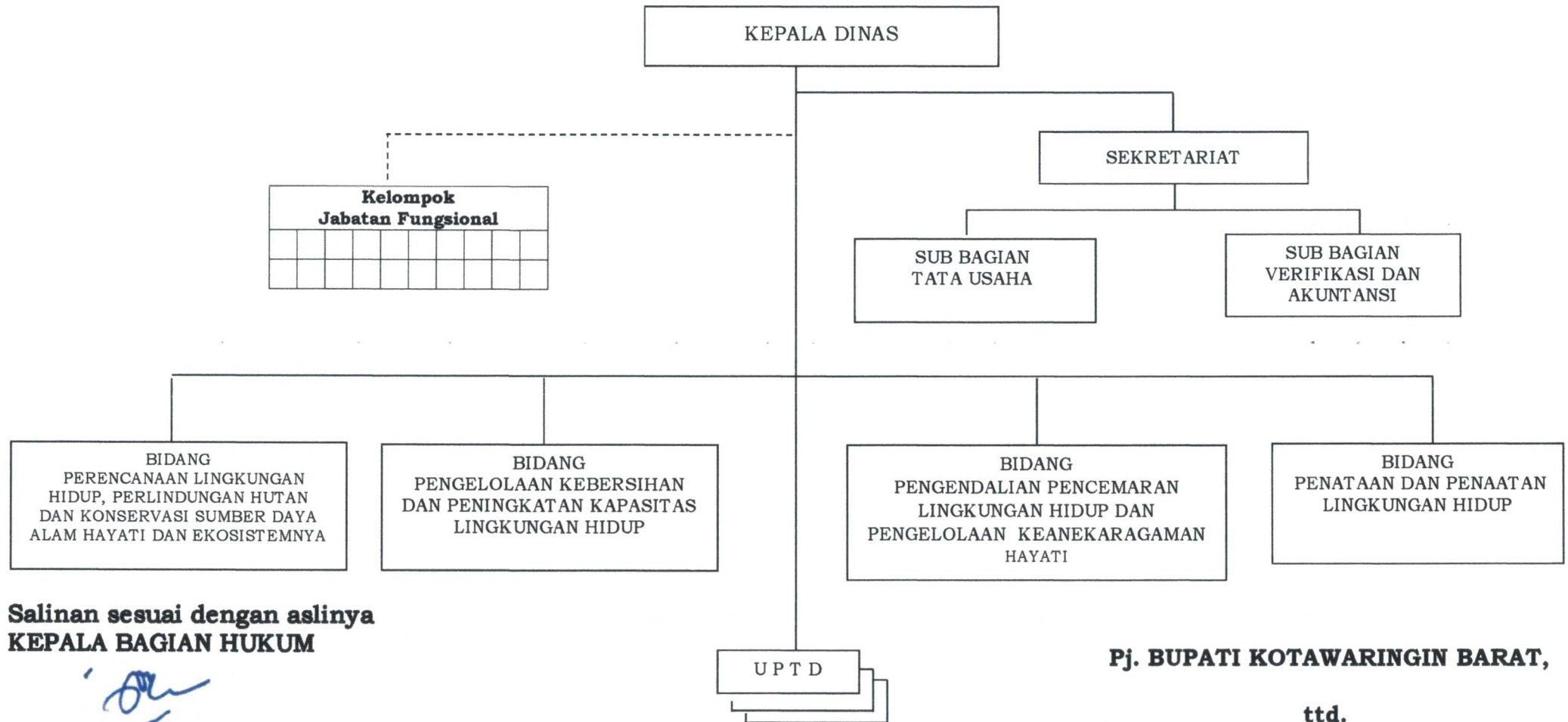
**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**BAMBANG WAHYUSUF, SH**  
**NIP. 19760904 200501 1 010**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT  
NOMOR 82 TAHUN 2022  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN  
KOTAWARINGIN BARAT**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**



**Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM**

**BAMBANG WAHYUSUF, SH  
NIP. 19760904 200501 1 010**

**Pj. BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,**

**ttd.**

**ANANG DIRJO**