BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 17 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menentukan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

3. 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 6389);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/ Men Lingkungan Hidup/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
10. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor SK.651/Menlhk/Setjen/Kum.1/2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Lingkungan Hidup dan Bidang Kehutanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabuipaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KONAWE UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;

3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara;
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
10. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintah bidang lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

(1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
(2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Dinas Lingkungan Hidup.
(3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
(2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas Pokok melakukan Koordinasi, Pengawasan, Pengendalian dan Pemantauan, Merumuskan Kebijakan teknis pelaksanaan kewenangan kesekretariatan dan Bidang serta melaksanakan 11 (sebelas) urusan Program dan kegiatan dibidang tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah B3, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan penataan peningkatan kapasitas lingkungan hidup secara terpadu, Integtrasi, Sinkronisasi, simplikasi, keamanan dan kepastian serta memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan program dan rencana kerja tahunan Dinas;
b. Penyusunan Visi dan Misi serta rencana Strategis Dinas;
c. Pelaksanaan Publikasi dan Promosi Daerah di Bidang Lingkungan Hidup;

d. Pengkoordinasian pelaksanaan rencana dan program kegiatan pelaksanaan pembangunan daerah dibidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan terhadap Instansi dan Lembaga lainnya yang terkait;
e. Perumusan penjabaran dan pelaksanaan kebijakan operasional pembangunan daerah di bidang Lingkungan Hidup;
f. Penyelenggaraan usaha-usaha pembinaan terhadap pelaksanaan bantuan baik bersumber dari Pemerintah maupun Swasta;
g. Pelaksanaan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur Pemerintah Kabupaten dan Instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsi;
h. Pelaksanaan penyusunan dan pembaharuan data dasar Lingkungan Hidup secara berkala;
i. Pelaksanaan upaya peningkatan kesadaran dan peran serta masyarakat di bidang Lingkungan Hidup;
j. Pelaksanaan publikasi, penyuluhan, pembinaan dan Diklat;
k. Pengembangan kegiatan system Informasi Lingkungan Hidup;
l. Penyelenggaraan monitoring evaluasi, pelaporan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup;
m. Penanganan pengaduan terkait dengan sengketa lingkungan;
n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Tata Lingkungan;
   d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
   e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
   f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
   g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan Lingkungan Hidup serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan Kesekretariatan meliputin urusan Perencnaan, Keunagan, Umum dan Kepegawaian, Rumah Tangga dan Pengelolaan Aset ;
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program kegiatan dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
b. Perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Program Kegiatan dan Anggaran Dinas;
c. Pengkoordinasian penyusunan laporan yang meliputi Laporan Kinerja Aparatur, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Laporan Pelaksanaan Program Kegiatan dan Anggaran Dinas;
d. Pembinaan dan pemberian dukungan Administrasi yang meliputi ketatausahaan, Kepegawaian, keuangan, Umum dan Perlengkapan, Kerumahtanggaan, kerja sama, humas dan Keprotokoleran, Kearsipan dan Perpustakaan, serta Informasi Publik;
e. Pembinaan dan Penataan Organisasi dan Tatalaksana;
f. Penyelenggaraan urusan hukum dan Peraturan Perundang-undangan;
g. Penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa;

h. Pelaksanaan Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan kegiatan setiap Sub Bagian dilingkup Sekretariat dan;
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri atas :
   a. Sub Bagian Perencanaan;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan dan penyusunan program, evaluasi program dan pelaporan serta pengelolaan urusan perlengkapan.
   b. Mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Kerja Anggara (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
   c. Mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta laporan – laporan yang menjadi kewajiban OPD;
   d. Melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
   e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

(2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. Melaksanakan urusan administrasi keuangan dan perbendaharaan ;
   b. Melakukan urusan Akuntansi dan Verifikasi Keuangan;
   c. Melaksanakan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan tata laksana keuangan serta pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak;
   d. Melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
   e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
   f. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan serta melakukan pembukuan penerimaan dan pengeluaran keuangan;

g. Melakukan penyusunan laporan meliputi realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan;
h. Melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
a. melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, hukum dan peraturan perundang-undangan, urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan, serta urusan kepegawaian lainnya;
b. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. perumusan kebijakan, penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
d. menyelenggarakan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
e. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
f. menyelenggarakan urusan humas dan keprotokoleran, pendokumentasian dan informasi publik;
g. menyelenggarakan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
i. penyusunan dan penataan organisasi dan tata laksana;
j. penyelenggaraan urusan hukum dan peraturan perundang-undangan;
k. melakukan pengolahan data dan informasi kepegawaian;
l. melakukan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
m. pengkoordinasian Penilaian Sistem Kinerja Pegawai (SKP);
n. penyelenggaraan urusan peningkatan kapasitas dan sumber daya Aparatur Sipil Negara;
o. pengelolaan dan pengembangan manajemen kinerja pegawai;
p. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;

q. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu), Tabungan Asuransi Pensiun (Taspen), rekomendasi Badan Pertimbangan Perumahan Pegawai (Bapetarum), jaminan kesehatan dan izin cuti pegawai serta peninjauan masa kerja pegawai;
r. menyelenggarakan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai; dan
s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 14

(1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi lingkungan hidup melaksanakan kajian dampak lingkungan dan melaksanakan tugas pemeliharaan lingkungan hidup, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
(2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalamPasal 14, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
a. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
b. penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka pendek dan rencana pembangunan jangka menengah;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup produk domestik bruto dan produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
h. sinkronisasi Rekapitulasi Laporan Produksi (RLP) Lingkungan Hidup Nasional, pulau/ kepulauan dan ekoregion, penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;

i. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
j. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
k. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
l. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
m. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup;
n. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
o. Pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
p. penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
q. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/ UPL);
r. penyusunan tim kajian dokumen Lingkungan Hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
s. pelaksanaan proses izin lingkungan;
t. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
u. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
v. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
w. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
x. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
y. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
z. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
aa. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
bb. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
cc. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
dd. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
ee. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Bidang Tata Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Tata Lingkungan.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3

Pasal 17

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan sampah dan limbah B3, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
(2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di pimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
j. pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemprosesan akhir sampah;
k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
m. penetapan lokasi tempat tempat pembungan sampah, tempat pembuangan sampah terpadu, dan tempat pembuangan akhir sampah;
n. pengawasan terhadap tempat pemprosesan akhir dengan system pembuangan open dumping;
o. penyusunan dan pelaksanaan system tanggap darurat pengelolaan sampah;
p. pemberian kompensasi dampak negative kegiatan pemprosesan akhir sampah;
q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;

r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
s. penyusuna kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
t. pelaksanaan perizinan pengelohan sampah, pengangkutan sampah dan pemprosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oeh pihak lain (badan usaha);
v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpangan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjang, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
x. pelaksanaan perizinan penyimpangan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpangan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjang, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjang, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
aa. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
bb. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunaka alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;
cc. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu;
dd. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
ff. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
gg. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, terdiri atas :
a. Seksi Pengurangan Sampah;
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Seksi sebagaimana dimakusd pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3.

Pasal 20

(1) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
   a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten Konawe Utara;
   b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
   c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
   d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
   e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
   f. pembinaan a pendaur ulangan sampah;
   g. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
   h. pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 21

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional
(2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas :
a. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
b. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
c. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
d. penentuan baku mutu lingkungan;

e. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan Lingkungan Hidup kepada masyarakat;
k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
m. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
n. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
o. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
p. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
q. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
r. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Bagian Keenam
Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 24

(1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok penyelesaian pengaduan sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

(2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

Pasal 25

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
   b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
   d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
   e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
   f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
   g. sosialisasi tata cara pengaduan;
   h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
   j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
   k. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
   l. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
   m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
   n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
   p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
   q. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

r. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
s. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan 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;
t. 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;
u. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
v. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
w. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
x. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
y. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
z. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
aa. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
bb. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
cc. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
dd. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
ee. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
ff. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
gg. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;

hh. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
ii. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
jj. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
kk. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
ll. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
mm. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
nn. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
oo. pengkoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
pp. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 26

(1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

(1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
(2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
    a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
    b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
(4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 19 ayat (1) huruf b, Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.

(3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.

(4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok subtansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.

(5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.

(6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.

(7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

(1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 31

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggugjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 35

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris dan Kepala Bidang dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, serta wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

(1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 38

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

(1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

(2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.

(3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.

(5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.

(6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan Pengawasa

(7) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.

(8) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon IVa atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA,

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH,

H. M. KASIM PAGALA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR 435

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KONAWE UTARA

BUPATI KONAWE UTARA,

H. RUKSAMIN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Tata Lingkungan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
   1.1. Kelompok Sub Substansi Inventarisasi Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam serta penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan LIngkungan Hidup;
      b. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka pendek dan rencana pembangunan jangka menengah;
      c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      d. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
      e. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
      f. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
      g. sinkronisasi Rekapitulasi Laporan Produksi (RLP) lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
      h. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
      i. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
      j. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
      k. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      l. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
      m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
      n. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
      o. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
      p. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan;
      q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1.2. Kelompok Sub Substansi Kajian Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

a. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup , penyusunan (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
b. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
c. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan);
d. pelaksanaan proses Izin lingkungan;
e. menyusun kebijakan tentang tata cara penanganan Dampak Lingkungan Hidup;
f. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas Dampak Lingkungan;
g. menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi atas Dampak Lingkungan Hidup;
h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

1.3. Kelompok Sub Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

a. melaksanakan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan SDA, penyusunan propilemisi, perubahan iklim konservasi, pemantaun dan pengawasan dan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
b. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
c. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
d. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
e. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
f. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
g. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
h. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
i. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
j. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

2.1. Kelompok Sub Substansi Penanganan Sampah mempunyai tugas :

a. merumuskan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
b. berkoordinasi tentang pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
c. menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
d. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;

e. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
f. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
g. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
h. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
i. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
j. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
k. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
l. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
m. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2.2. Kelompok Sub Substansi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas :
a. Merumuskan susunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
b. membuat perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
d. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
e. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
f. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
g. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
h. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
i. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
   3.1. Kelompok Sub Substansi Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. Melakukan pemantauan kualitas air ;
      b. Melakukan pemantauan kualitas udara;
      c. Melakukan pemantauan kualitas tanah;
      d. Melakukan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
      e. Menentukan baku mutu lingkungan; dan
      f. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
      g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
   3.2. Kelompok Sub Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. Melakukan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
      b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
      c. Melakukan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
      d. penentuan baku mutu sumber pencemar;
      e. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan Lingkungan Hidup kepada masyarakat;
      f. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
      g. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
      h. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
      i. pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
   3.3. Kelompok Sub Substansi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
      b. melakukan pemantauan kerusakan lingkungan;
      c. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
      d. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
      e. Melakukan monitoring dan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
      f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
      g. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahakan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
   4.1. Kelompok Sub Substansi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
      b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      c. Melakukan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
      d. Menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
      e. Melakukan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
      f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
      g. sosialisasi tata cara pengaduan;
      h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
   4.2. Kelompok Sub Substansi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
      b. Melakukan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
      c. Melakukan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
      d. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
      e. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
      f. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      g. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
      h. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
      i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
   4.3. Kelompok Sub Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
      a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup;

b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
c. 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;
d. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
e. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
f. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
g. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
h. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
i. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
j. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
k. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PP Lingkungan Hidup;
l. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
m. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
n. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
o. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
p. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
q. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
r. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
s. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
t. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
u. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan
v. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
w. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

TUGAS SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KONAWE UTARA

I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR
DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN KONAWE UTARA

I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.

III. Dalam hal tidak terdapat Pejabatn Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional

IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI KONAWE UTARA,

H. RUKSAMIN.