



BUPATI LAMANDAU  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR 24 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN LAMANDAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. 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;
  - b. 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;
  - c. 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;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Lamandau;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525 );

11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 145, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 192) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 204, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 251);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
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 Lamandau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau.
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 Lamandau.

8. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kabupaten Lamandau.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Lamandau.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT Daerah adalah unsur pelaksana teknis Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan.
12. 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.
13. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Lamandau.
14. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi perangkat daerah.
15. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
17. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
19. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
20. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
23. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Taman Hutan Raya, yang selanjutnya disebut TAHURA adalah kawasan pelestarian alam yang bertujuan sebagai tempat koleksi tumbuhan dan hewan, mencakup asli Indonesia maupun bukan asli Indonesia.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI  
DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kehutanan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. perumusan kebijakan di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- c. perencanaan program di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- d. pengkoordinasian di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- e. pelaksanaan penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan kehutanan;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. pengelolaan TAHURA, pengembangan bina lingkungan dan konservasi serta pemberdayaan masyarakat dan kemitraan;
- h. penyelenggaraan pembinaan unit pelaksana teknis dinas; dan

- i. penyelenggaraan urusan kesekretariatan dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Subbagian Keuangan dan Aset.
  - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. Bidang Kehutanan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dari fungsi Dinas.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- b. perencanaan program di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- c. pengkoordinasian di bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan

- kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
  - e. pelaksanaan tugas kesekretariatan;
  - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dan bidang kehutanan; dan
  - g. pengelolaan TAHURA, pengembangan bina lingkungan dan konservasi serta pemberdayaan masyarakat dan kemitraan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 8

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

### Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pengendalian serta bimbingan dalam penyusunan program, administrasi dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kesekretariatan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi, tata laksana, dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan.

### Pasal 10

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

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pengendalian program;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, keuangan dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- d. penghimpunan bahan dan data penyusunan program dan anggaran;
- e. penghimpunan bahan dan data penyusunan pelaporan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaksanaan urusan perpustakaan, kearsipan, humas, keprotokolan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, terdiri atas:
  - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - b. subbagian keuangan dan aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 12

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpul, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan pada subbagian umum dan kepegawaian;
  - c. memfasilitasi 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, mengelola surat menyurat, arsip, perpustakaan, 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 standar kompetensi jabatan serta;
  - g. mengelola administrasi kepegawaian;
  - h. menyusun laporan kepegawaian dan diklat untuk tiap semester;
  - i. mengelola laporan harta kekayaan penyelenggaraan negara dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - j. mengelola administrasi melaksanakan reformasi birokrasi dan budaya kerja pada dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - k. mengelola urusan perjalanan dinas;
  - l. menyusun standar operasional prosedur subbagian umum dan kepegawaian;
  - m. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian secara lisan dan

- tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
- n. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
  - p. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2  
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 13

- (1) Subbagian keuangan dan aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas penyusunan rencana kerja, mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada subbagian keuangan dan aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), subbagian keuangan dan aset mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja subbagian keuangan dan aset;
  - b. menyusun rekonsiliasi keuangan dan aset;
  - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
  - d. melaksanakan bimbingan dan pembinaan bendaharawan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
  - f. melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
  - g. menyelenggarakan urusan pemeliharaan barang;
  - h. menyusun rencana kebutuhan barang unit penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pendistribusian barang kantor;
  - i. membuat daftar kebutuhan barang, rencana tahunan barang unit;
  - j. menerbitkan surat perintah membayar;
  - k. memverifikasi surat pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
  - l. menyusun laporan keuangan;
  - m. melaksanakan pengadministrasian dan usul penghapusan barang;
  - n. melaksanakan urusan perpajakan;
  - o. menyusun standar operasional prosedur subbagian keuangan dan aset;
  - p. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada para bawahan pada subbagian keuangan dan aset secara lisan dan tertulis agar tercapai efisiensi dan efektifitas dalam melaksanakan tugas;
  - q. menilai prestasi kerja para bawahan pada subbagian keuangan dan aset;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap melaksanakan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset; dan

- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris dalam rangka kelancaran melaksanakan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga  
Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan  
Lingkungan Hidup

Pasal 14

Bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan penuaan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - b. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - c. penyusunan dokumen RPPLH;
  - d. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - g. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - h. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - i. sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - j. penyusunan NSDA dan LH;
  - k. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
  - l. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
  - m. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - n. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis provinsi;
  - o. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
  - p. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - q. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
  - r. pemantauan dan evaluasi KLHS;
  - s. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - t. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- u. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- v. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- w. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- x. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- y. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- z. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- aa. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- bb. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- cc. sosialisasi tata cara pengaduan;
- dd. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- hh. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- ii. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- jj. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- kk. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ll. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- mm. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- nn. pembinaan, pengendalian, pemantauan, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- oo. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan Peningkatan Kapasitas

#### Pasal 16

Bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 17

- (1) Bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas serta pengembangan fasilitas teknis serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas;
  - b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
  - c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - d. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
  - e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - g. pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - j. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
  - k. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - l. penyediaan sarpras penanganan sampah;
  - m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - n. penetapan lokasi tempat tps, tpst dan tpa sampah;
  - o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - r. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - t. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - u. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - v. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

- w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- x. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- y. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kabupaten/kota;
- z. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kabupaten/kota;
- aa. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- bb. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
- cc. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- dd. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- ee. pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- ff. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- gg. 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;
- hh. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ii. 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;
- jj. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
- kk. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- ll. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- mm. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- nn. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- oo. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;

- pp. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- qq. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- rr. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- ss. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- tt. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- uu. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- vv. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- ww. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- xx. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- yy. pengembangan jenis penghargaan LH;
- zz. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- aaa. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- bbb. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ccc. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- ddd. pembinaan, pengendalian, pemantauan/pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- eee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 18

Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

- (1) Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas perumusan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan daerah kabupaten serta kerjasama teknis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup
  - b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
  - d. penentuan baku mutu lingkungan;
  - e. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- m. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- t. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- u. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- v. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- w. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- y. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- z. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- aa. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- bb. pembinaan, pengendalian, pemantauanpembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- cc. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Kehutanan

Pasal 20

Bidang kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang kehutanan mempunyai tugas perancangan, penyusunan, pemrosesan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan bidang kehutanan TAHURA.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang kehutanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program dan kegiatan bidang Kehutanan TAHURA;
  - b. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis inventarisasi potensi, penataan kawasan, penyusunan rencana pengelolaan, serta informasi spasial dan dokumentasi rencana pengelolaan kawasan TAHURA;
  - c. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis perlindungan, pencegahan dan pengendalian kerusakan, pengamanan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan serta pengelolaan daerah penyangga di kawasan TAHURA;
  - d. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional dan pemanfaatan jasa lingkungan dan pengusahaan pariwisata alam pada kawasan TAHURA;
  - e. penyiapan rumusan kebijakan terkait pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan serta pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
  - f. penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana penerimaan PNBP dalam pemanfaatan SDH di kawasan TAHURA dan Pengembangan sistem informasi dan data base pengelolaan TAHURA;
  - g. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan, pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan TAHURA;
  - h. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan TAHURA;
  - i. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan TAHURA;
  - j. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jasa lingkungan, jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan TAHURA;
  - k. pelaksanaan pengembangan pengusahaan pariwisata alam di kawasan TAHURA;
  - l. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penyediaan data dan informasi, promosi dan pemasaran TAHURA;
  - m. penyiapan bahan pelaksanaan penerimaan PNBP terhadap pemanfaatan di TAHURA;
  - n. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerja sama dan kemitraan pengelolaan TAHURA;
  - o. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem TAHURA;
  - p. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan desa konservasi disekitar kawasan TAHURA;
  - q. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan TAHURA;
  - r. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan Pengelolaan daerah penyangga TAHURA;

- s. pembinaan, pengendalian, pemantauanpembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas sebagai Pejabat Penilai Kinerja 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 Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-

undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pelaksana.

- (6) Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas sebagai ketua tim atau anggota tim kerja pada unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas instansi pemerintah.

## 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 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 (4) 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 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 dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (8) Uraian tugas Jabatan Pelaksana lingkup Dinas ditetapkan dengan keputusan kepala Dinas.
- (9) Pengangkatan dan pemindahan PNS ayat (6) dan ayat (7) pelaksana sebagaimana dimaksud diusulkan oleh kepala perangkat daerah dengan memperhatikan formasi jabatan yang dituangkan dalam peta jabatan perangkat daerah.

## 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 memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi PNS dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional yang diberikan tugas dan fungsi tambahan ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah masing-masing dengan keputusan kepala perangkat Daerah.
- (5) Pejabat pada Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Formasi PNS di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Eselon

### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan kepala bidang adalah Jabatan Struktural eselon IIIa dan IIIb atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian adalah Jabatan Struktural eselon IVa 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 UPT, kepala subbagian serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja 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 satuan kerja 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 satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan/atau pelaksana pada satuan kerja masing-masing.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Bagian Kedua Laporan

### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas 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 lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (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 kerja wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VII PENDANAAN

### Pasal 31

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah 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 UPT Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamandau Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kabupaten Lamandau (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2016 Nomor 484), 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 Lamandau.

Ditetapkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 27 April 2022

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik  
pada tanggal 27 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

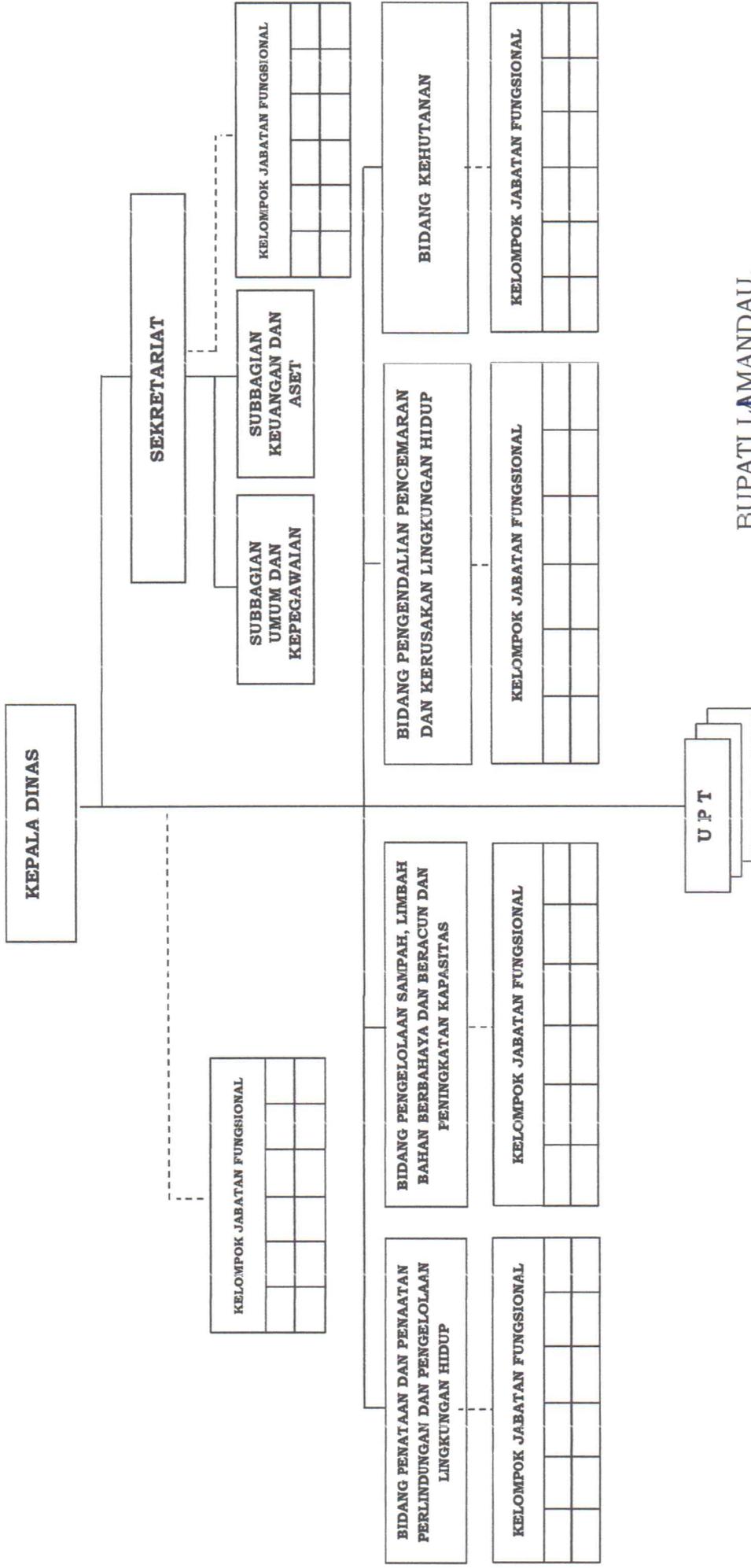


MUHAMAD IRWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2022 NOMOR 828

STRUKTUR ORGANISASI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN LAMANDAU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMANDAU  
NOMOR : 24 TAHUN 2022  
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN KABUPATEN LAMANDAU



BUPATI LAMANDAU,  
  
HENDRA LESMANA