



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Paser;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No.3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 74 Tahun 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);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom Kabupaten Paser.

3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas/Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Lingkungan Hidup dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Lingkungan Hidup dalam struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata Kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Lingkungan Hidup.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

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

- b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum; dan
 - 3. Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan Jabatan Fungsional;
 - g. Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya, membawahkan Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.
- (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 DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang lingkungan hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
 - b. penetapan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang meliputi tata lingkungan, pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup serta pengelolaan Taman Hutan Rakyat, sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
 - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi;
 - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP)/Ganti Uang (SPP-GU)/Tambah Uang (SPP-TU)/Langsung (SPP-LS);
 - c. pelaksanaan verifikasi Surat Pemintaan Pembayaran (SPP);
 - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
 - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
 - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan SKPD; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola barang milik Daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
 - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;

- f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis KLHS, kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan inventarisasi, Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), kajian dampak lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
 - c. pelaksanaan penyusunan dokumen, koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

- (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah (RPJM);
- d. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL)/ Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL);
 - e. pelaksanaan pembinaan pengawasan terhadap kegiatan izin lingkungan hidup dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH).
 - f. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pencadangan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan penyusunan status, indeks kualitas lingkungan hidup daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan konservasi serta penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan tata lingkungan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan operasional penanganan sampah, penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan operasional penanganan sampah, penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
- b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan operasional penanganan sampah, penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan operasional penanganan sampah, penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah melalui rapat dan konsultasi agar tidak terjadi duplikasi dan benturan dalam pelaksanaan kegiatan;
- d. penyusunan, perumusan kebijakan, informasi pengelolaan sampah, penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/ industri, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pelaksanaan pembinaan, penyediaan fasilitasi pendaur ulang serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- g. pelaksanaan perumusan, kebijakan penanganan sampah, koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- h. pelaksanaan pemberian petunjuk kegiatan operasional penanganan sampah, penanganan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah melalui pengawasan secara intensif agar pekerjaan dapat berjalan sesuai rencana;
- i. pelaksanaan sosialisasi dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat/pemberdayaan masyarakat dibidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan pengurangan sampah;
- j. pelaksanaan kegiatan monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi hasil kegiatan Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun serta pengurangan sampah;dan
- k. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan lingkungan serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan pemantauan lingkungan serta, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pemantauan lingkungan serta, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan, pemulihan akibat pencemaran dan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan pengawasan Pelaksanaan Sistem Tanggap Darurat serta pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
 - d. pemberian perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air, dan perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
 - e. pengkoordinasian dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - f. pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;

- g. penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten/ kota, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- c. pelaksanaan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan, penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. pelaksanaan 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 dan tindak lanjut rekomendasi terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengawas lingkungan hidup daerah;
- l. pelaksanaan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- m. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan 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;
- p. pelaksanaan pengembangan metode, materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- q. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;

- r. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penilaian tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- s. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan penataan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan dan peningkatan pengembangan kapasitas; dan
- u. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan Taman Hutan Raya serta pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan daerah penyangga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan perlindungan, pengawetan, dan pemanfaatan Taman Hutan Raya, serta pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan daerah penyangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan Taman Hutan Raya, serta pemberdayaan masyarakat dan pengelolaan daerah penyangga sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
 - c. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengamanan dan pengendalian dampak kerusakan sumber daya alam hayati kawasan Taman Hutan Raya Kabupaten;

- d. Pelaksanaan penyiapan kebijakan pengendalian kebakaran hutan dan lahan di kawasan Taman Hutan Raya kabupaten;
- e. Pelaksanaan penyiapan kebijakan pengawetan jenis tumbuhan dan satwa liar beserta habitatnya serta sumber daya genetik dan pengetahuan tradisional di kawasan Taman Hutan Raya;
- f. Pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan kesesuaian fungsi, pemulihan ekosistem dan penutupan kawasan Taman Hutan Raya;
- g. Pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan jenis tumbuhan dan satwa liar di kawasan Taman Hutan Raya;
- h. pelaksanaan pengembangan perusahaan pariwisata alam di kawasan taman hutan raya ;
- i. penyusunan bahan kebijakan penyediaan data dan informasi promosi dan pemasaran taman hutan raya;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan penerimaan pnbp terhadap pemanfaatan di Taman Hutan Raya;
- k. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengembangan kerjasama dan kemitraan pengelolaan Taman Hutan Raya;
- l. pelaksanaan penyiapan kebijakan pengembangan bina cinta alam dan penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem taman hutan raya;
- m. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan pengembangan desa konservasi di sekitar kawasan Taman Hutan Raya;
- n. pelaksanaan penyiapan kebijakan pemberdayaan masyarakat di dalam dan sekitar kawasan Taman Hutan Raya;
- o. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan daerah penyangga Taman Hutan Raya;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pengelolaan Taman Hutan Raya; dan
- q. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan pada Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja atas usulan Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Penyetaraan Jabatan

Pasal 15

- (1) Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan pejabat administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara.
- (2) Pejabat Administrasi yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- (3) Jabatan Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan bidangnya tugasnya dalam jabatan administrasi yang diduduki sebelumnya.
- (4) Rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Bagian lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk:
 - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
 - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
 - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
 - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana diisi dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (4) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau Eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau Eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau Eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau Eselon IV.a.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 11) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser

pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

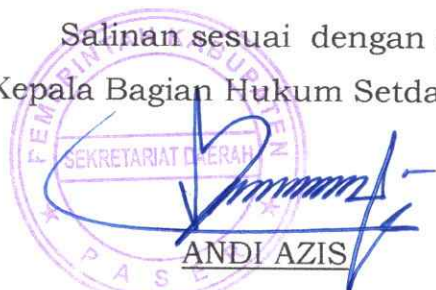
ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2021 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

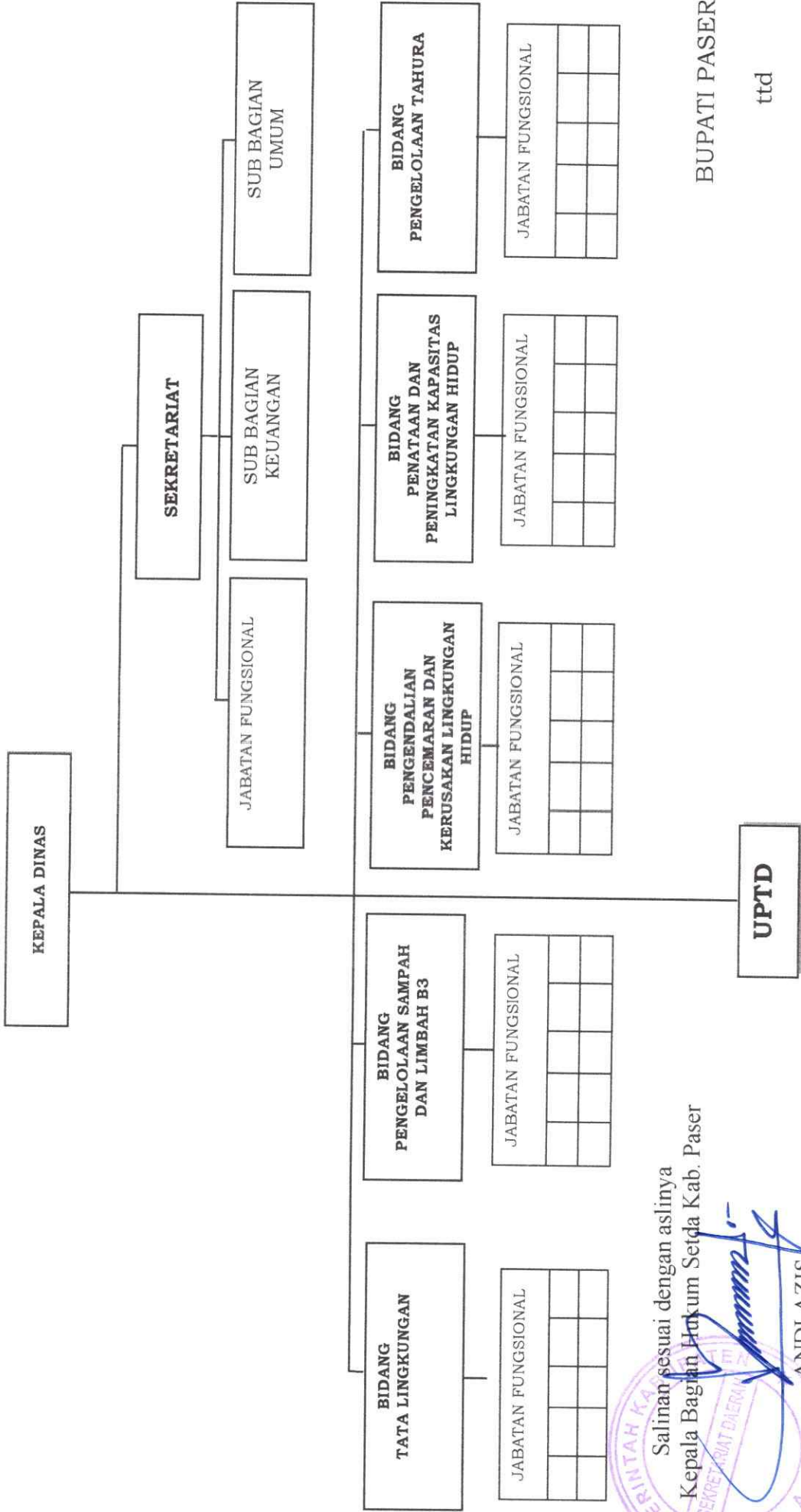
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser


ANDI AZIS

NIP 19680816 199806 1 007

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PASER



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Paser


ANDI AZIS
NIP 19680816 199806 1 007



BUPATI PASER,
ttd
FAHMI FADLI