



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 68 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- 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 untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan 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);

7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana unsur Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.

4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kutai Timur.
6. Uraian Tugas dan Fungsi adalah tugas dari setiap unsur atau unit kerja yang berada dalam satuan organisasi yang merupakan penjabaran dari tugas pokok dan fungsi.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan,
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

- f. Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas yang meliputi:
- a. penetapan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - b. perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
 - d. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - e. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang pengendalian kerusakan dan perubahan iklim;
 - f. perencanaan, pembinaan, pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan teknis bidang penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
 - g. pembinaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas;
 - h. pembinaan unit pelaksana teknis Dinas; dan
 - i. pembinaan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai fungsi yang meliputi:
- a. menetapkan program, kegiatan, dan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah serta menyesuaikan dengan kebijakan nasional dan provinsi;
 - b. mengendalikan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup bidang lingkungan hidup;

- c. memimpin perumusan dan perencanaan teknis penyelenggaraan tata lingkungan;
- d. memimpin perumusan dan perencanaan teknis penyelenggaraan pengendalian pencemaran;
- e. memimpin perumusan dan perencanaan teknis penyelenggaraan pengendalian kerusakan dan konservasi sda;
- f. memimpin perumusan dan perencanaan teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas dan informasi;
- g. memimpin pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan tata lingkungan;
- h. memimpin pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan pengendalian pencemaran;
- i. memimpin pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan pengendalian kerusakan dan konservasi sda;
- j. memimpin pembinaan dan pengendalian teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas dan informasi;
- k. menetapkan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan, monitoring dan pelaporan hasil program kegiatan strategis berdasarkan sasaran dan target sebagai bahan penyusunan RENSTRA, RKT, dan LAKIP Dinas;
- l. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan lingkup bidang lingkungan hidup;
- m. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas lingkungan hidup;
- n. membina unit pelaksana teknis Dinas lingkungan hidup;
- o. membina kelompok jabatan fungsional;
- p. menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- q. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
- (3) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan tugas:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara; dan
 - d. pengelolaan urusan ASN.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan urusan yang meliputi:
 - a. persuratan;
 - b. tata usaha;
 - c. kearsipan;
 - d. administrasi ASN;
 - e. perlengkapan;
 - f. rumah tangga; dan
 - g. penataan barang milik negara.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan tugas:
- a. penyelenggaraan kegiatan surat menyurat dan tata kearsipan, urusan rumah tangga, dan administrasi perjalanan Dinas;
 - b. pengadaan perlengkapan, penatausahaan, pemeliharaan dan inventarisasi aset;
 - c. penyusunan kebutuhan perlengkapan kerja sesuai dengan standarisasi yang berlaku;
 - d. pengajuan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara/Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - e. pengkoordinasian urusan keprotokolan; dan
 - f. penatausahaan Kepegawaian.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan akuntansi;
 - b. pengelolaan penatausahaan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan verifikasi keuangan; dan
 - d. penyiapan administrasi pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c 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 penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang tata lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang tata lingkungan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang tata lingkungan;
 - d. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi inventarisasi dan kajian strategis lingkungan hidup;
 - e. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam seksi dampak lingkungan hidup; dan
 - f. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam bidang perlindungan lingkungan
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang tata lingkungan;
 - b. menyusun kebijakan teknis operasional tata lingkungan;
 - c. merumuskan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d. merumuskan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. merumuskan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Perencanaan Jangka Panjang RPJP dan Rencana Perencanaan Jangka Menengah RPJM;
 - f. merumuskan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. merumuskan sosialisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kepada pemangku kepentingan;
 - h. merumuskan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- i. merumuskan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dalam penyusunan tata ruang wilayah;
- j. merumuskan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- k. merumuskan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup nasional, pulau/kepulauan, dan ekoregion;
- l. merumuskan penyusunan NSDA dan LH;
- m. merumuskan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- n. merumuskan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- o. merumuskan koordinasi penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- p. merumuskan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- q. merumuskan pengembangan sistem informasi lingkungan hidup;
- r. merumuskan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan, dan analisis resiko lingkungan hidup);
- s. merumuskan koordinasi penilaian dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, DAN SPPL);
- t. merumuskan pembinaan penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL)
- u. merumuskan pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. merumuskan perlindungan, pengawetan dan pencadangan sumber daya alam;
- w. merumuskan pemanfaatan sumber daya alam secara lestari;
- x. merumuskan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. merumuskan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- z. merumuskan koordinasi pembinaan upaya pelestarian lingkungan hidup;
- aa. merumuskan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- bb. merumuskan inventarisasi grk dan penyusunan profil emisi GRK;
- cc. merumuskan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan tata cara pengakuan keberadaan masyarakat adat, hak, dan masyarakat hukum adat serta kearifan lokal dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- dd. merumuskan kebijakan dan pengembangan ekowisata dan jasa lingkungan di kawasan konservasi;
- ee. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;

- ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
- gg. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas;
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya Beracun;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya Beracun;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya Beracun;
 - d. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengurangan sampah;
 - e. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengelolaan sampah; dan
 - f. perumusan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengelolaan limbah Bahan Berbahaya Beracun.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang pengelolaan sampah dan limbah Bahan Berbahaya Beracun;

- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- c. merumuskan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- d. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
- e. merumuskan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah;
- f. merumuskan pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen/industri;
- g. merumuskan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh alam;
- h. merumuskan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- i. merumuskan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- j. merumuskan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- k. merumuskan koordinasi dan pembinaan kota bersih dan teduh;
- l. merumuskan kebijakan pengelolaan sampah;
- m. merumuskan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- n. merumuskan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
- o. merumuskan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- p. merumuskan penetapan lokasi TPS, TPST, dan TPA sampah;
- q. merumuskan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir sampah;
- r. merumuskan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- s. merumuskan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- t. merumuskan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- u. merumuskan mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- v. merumuskan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. merumuskan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- x. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (Badan Usaha);
- y. merumuskan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan limbah domestik pada rumah tangga dan usaha kecil menengah;

- z. merumuskan koordinasi pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan lumpur tinja;
- aa. merumuskan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan limbah domestik dan lumpur tinja;
- bb. merumuskan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- cc. merumuskan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- dd. merumuskan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah kabupaten/kota;
- ee. merumuskan pelaksanaan perizinan pengumpulan limbah B3;
- ff. merumuskan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah kabupaten/kota;
- gg. merumuskan pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu Daerah kabupaten/kota;
- hh. merumuskan pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ii. merumuskan penyusunan neraca limbah B3 kabupaten/kota;
- jj. merumuskan pengelolaan data base kegiatan/usaha yang memiliki dokumen perizinan limbah B3;
- kk. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- ll. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan tugas:
- a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. perumusan, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengendalian pencemaran lingkungan;
 - e. perumusan, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pemantauan lingkungan; dan
 - f. perumusan, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengendalian kerusakan lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. merumuskan kebijakan dalam bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - c. merumuskan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. meumuskan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. merumuskan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - f. merumuskan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup;
 - g. merumuskan pelaksanaan proses perizinan pembuangan air limbah;
 - h. merumuskan pengelolaan data base kegiatan/usaha yang memiliki dokumen perizinan pembuangan air limbah;
 - i. merumuskan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara, tanah, dan pesisir);
 - j. merumuskan penentuan baku mutu lingkungan;
 - k. merumuskan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
 - l. merumuskan pelaksanaan proses perizinan pemanfaatan air limbah pada lahan;

- m. merumuskan pengelolaan data base kegiatan/usaha yang memiliki dokumen perizinan pemanfaatan air limbah pada lahan;
- n. merumuskan penentuan baku kerusakan lingkungan;
- o. merumuskan pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- p. merumuskan pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan (pemberian informasi, pengisolasian, dan penghentian);
- q. merumuskan pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan (pembersihan, remidiasi, dan restorasi);
- r. merumuskan koordinasi penetapan kawasan beresiko bencana lingkungan;
- s. merumuskan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- t. merumuskan inventarisasi grk dan penyusunan profil emisi GRK;
- u. melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan dan penilaian terhadap kinerja bawahannya;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian keenam

Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas
- (2) Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang Penyuluhan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup tugas:
 - a. penyusunan dan perencanaan program kegiatan di bidang penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. perumusan kebijakan dalam bidang penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan koordinasi kegiatan dalam bidang penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;

- d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam penataan lingkungan hidup;
- e. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengaduan penegakan hukum lingkungan hidup; dan
- f. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis dalam pengembangan kapasitas lingkungan hidup.

(4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup fungsi:

- a. menyusun rencana kerja, program, dan kegiatan bidang penataan dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
- b. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c. merumuskan identifikasi dan inventarisasi usaha dan atau kegiatan yang belum memiliki dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL) dan perizinan lingkungan;
- d. merumuskan pengelolaan data base kegiatan/usaha yang belum dan yang telah memiliki dokumen lingkungan, perizinan lingkungan dan perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- e. merumuskan pembinaan peningkatan ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam pengelolaan lingkungan;
- f. merumuskan penyiapan sarana dan prasarana kegiatan pengawasan pengelolaan lingkungan;
- g. merumuskan telaahan dan evaluasi laporan hasil pengawasan pengelolaan lingkungan;
- h. merumuskan proses tindak lanjut hasil pengawasan pengelolaan lingkungan;
- i. merumuskan pengelolaan data base status ketaatan pelaku usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan dalam pengelolaan lingkungan;
- j. merumuskan kebijakan tentang tatacara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas kasus lingkungan;
- k. merumuskan fasilitasi pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas kasus lingkungan;

- l. merumuskan pelaksanaan telaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- m. merumuskan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi atas pengaduan;
- n. merumuskan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- o. merumuskan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- p. merumuskan mediasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- q. merumuskan sosialisasi tata cara pengaduan;
- r. merumuskan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengembangan kapasitas kelembagaan lingkungan hidup;
- t. merumuskan koordinasi dan pembinaan sekolah berwawasan dan berbudaya lingkungan;
- u. merumuskan penerapakan instrument lingkungan hidup dan pengembangan teknologi ramah lingkungan;
- v. merumuskan pembinaan dan penerapan sni dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup skala kabupaten;
- w. merumuskan 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;
- x. merumuskan pelaksanaan 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;
- y. merumuskan pembinaan dan peningkatan kapasitas dan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z. merumuskan penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- aa. merumuskan pengembangan materi dan pelaksanaan diklat lingkungan hidup kepada kelompok pemerhati lingkungan dan pemangku kepentingan lainnya;
- bb. merumuskan pelaksanaan penyuluhan lingkungan hidup;
- cc. merumuskan pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- dd. merumuskan pelaksanaan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- ee. melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya; dan
- gg. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Terknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah merupakan unsur pelaksana teknis Operasional Lingkungan Hidup yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional merupakan jabatan karir yang hanya dapat diduduki oleh ASN yang mempunyai syarat dan ketentuan Jabatan Fungsional yang dikeluarkan oleh Instansi Pembina masing-masing.
- (6) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 14

Sub Koordinator melaksanakan tugas membantu penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Lingkungan Hidup, diselenggarakan oleh Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam unsur organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Pasal 16

Kepala Perangkat Daerah, wajib bertanggung jawab untuk:

- a. melaksanakan peta proses bisnis;
- b. meningkatkan pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik;
- c. menyusun dan menetapkan standar pelayanan; dan
- d. meningkatkan reformasi birokrasi.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Bidang menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya dan Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 18

Dalam hal Kepala Dinas Lingkungan Hidup berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepada Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a dan Kepala Bidang eselon III/b atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (2) Pejabat Eselon II atau jabatan pimpinan tinggi pratama, pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat Eselon IV atau jabatan Pengawas diangkat diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat lainnya di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 20

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 606 sampai dengan Pasal 674 Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

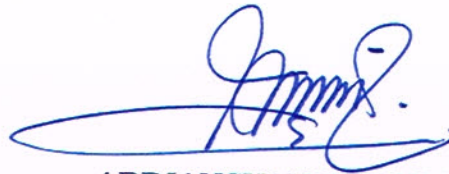
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI KUTAI TIMUR,

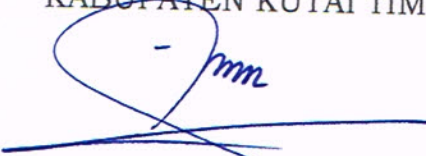


ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN KUTAI TIMUR,

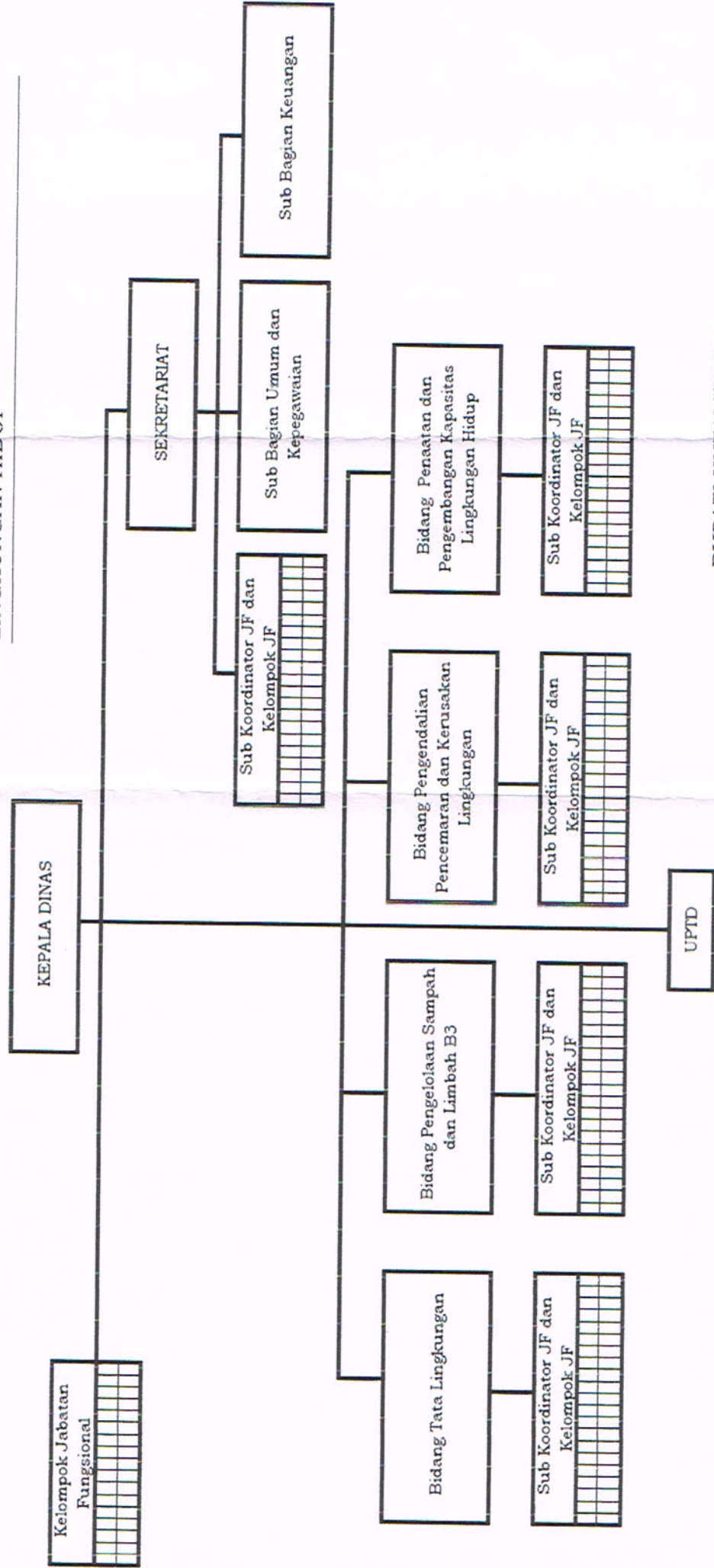


IRAWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 68

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR 68 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS
 LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI KUTAI TIMUR,

[Signature]

ARDIANSYAH SULAIMAN