



BUPATI KETAPANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Nomenklatur Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
 - 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. 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 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah 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);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/ Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup Dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);

6. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 59) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup di Daerah.
6. Jabatan Fungsional Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas Dan Fungsi
Paragraf 1
Umum
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 5

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

(2) Sekretariat ...

- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di lingkungan Sekretariat;
 - c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
 - d. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran;
 - f. penyelenggaraan urusan perencanaan, umum dan kepegawaian, aset serta keuangan;
 - g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja, dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan umum, kepegawaian, aset, keuangan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

Pasal 7

Susunan organisasi Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, dan aset Dinas.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan tugas di bidang umum, kepegawaian dan aset;
 - c. melaksanakan urusan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dan perpustakaan;
 - d. menyiapkan dan mengusulkan bahan kelengkapan administrasi kepegawaian;
 - e. menghimpun dokumen kepegawaian;
 - f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan dan mengusulkan pengembangan pegawai;
- g. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- h. menyusun rencana kebutuhan aset Dinas;
- i. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan inventarisasi aset Dinas;
- j. menyusun dan mengevaluasi standar operasional prosedur dan survei kepuasan masyarakat;
- k. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- l. melaksanakan reformasi birokrasi;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 10

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan Dinas.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas dengan rincian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pedoman, dan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan
Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam;
 - d. penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - j. sinkronisasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 - k. penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan lingkungan hidup;
 - l. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
 - m. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Daerah;
 - o. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
 - p. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
 - q. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
 - r. pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
 - s. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
 - t. penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - u. penyusunan ...

- 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 pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- x. pelaksanaan 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. Pelaksanaan kegiatan 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 dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- jj. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- kk. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ll. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- mm. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- nn. pengidentifikasian, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- oo. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- pp. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- qq. pembentukan ...

- qq. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - rr. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - ss. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - tt. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - uu. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - vv. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - ww. penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - xx. pengembangan materi penyuluhan lingkungan hidup;
 - yy. pengembangan metode penyuluhan lingkungan hidup;
 - zz. pelaksanaan penyuluhan lingkungan hidup;
 - aaa. peningkatan kapasitas penyuluh lingkungan hidup;
 - bbb. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - ccc. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - ddd. penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - eee. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - fff. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - ggg. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - hhh. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - iii. pendukung program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
 - jjj. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 15 ...

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan pembangunan di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Daerah;
 - d. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - f. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - g. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - h. pembinaan pendaurulangan sampah;
 - i. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - j. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - k. perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
 - l. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - m. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - n. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - o. penetapan lokasi tempat penampungan sampah sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan tempat pemrosesan akhir sampah;
 - p. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
 - q. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - r. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - s. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - t. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - u. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - v. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - w. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

x. pelaksanaan ...

- x. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - y. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Daerah;
 - z. pelaksanaan rincian teknis penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah;
 - aa. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam Daerah;
 - bb. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Daerah;
 - cc. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - dd. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun; dan
 - ee. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 16

Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan perencanaan Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian, Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - d. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - e. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - f. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - g. penentuan baku mutu lingkungan;
 - h. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - i. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pelaksanaan ...

- j. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - m. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - n. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - o. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - p. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - q. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan
 - r. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan
 - s. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - t. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - u. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - v. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - w. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - x. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - y. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - z. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - aa. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - bb. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - cc. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - dd. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - ee. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.
- (3) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Pada setiap unit kerja dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, Pasal 7 huruf c, Pasal 18 dan Pasal 19 terdiri atas sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jenjang keahlian dan keterampilan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat penilai kinerja sesuai dengan sistem kerja yang berlaku.

BAB III

TATAKERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, maupun dengan perangkat Daerah serta instansi lain di luar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala.

BABIV

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana diangkat dari Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat fungsional dan pelaksana, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

**BAB V
ESELONERING**

Pasal 23

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

**BAB VI
PEMBIAYAAN**

Pasal 24

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 25

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Ketapang Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, tetap melaksanakan tugas jabatannya sampai dilantik pejabat definitif berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga terhadap hak-hak keuangan dan hak-hak kepegawaian.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ketapang Nomor 88 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2021 Nomor 88), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024
BUPATI KETAPANG,

TTD

MARTIN RANTAN

Diundangkan di Ketapang
pada tanggal 12 Juli 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KETAPANG,
TTD

ALEXANDER WILYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2024 NOMOR 37



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KETAPANG
 NOMOR 37 TAHUN 2024
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum
 Sekretaris Daerah Kabupaten Ketapang

MINTARIA SH, MH
 Pembina TK. I
 NIP. 19700999031007

BUPATI KETAPANG,
 TTD
 MARTIN RANTAN