BUPATI LOMBOK TENGAH

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH

NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LOMBOK TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, dan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;

b. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah sudah tidak sesuai sehinggga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
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 Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah yang selanjutnya disingkat Dinas LH.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah.
8. Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya yang selanjutnya disebut limbah B3 adalah suatu buangan atau limbah yang sifat dan konsentrasinya mengandung zat yang beracun dan berbahaya sehingga secara langsung maupun tidak langsung dapat merusak lingkungan, mengganggu kesehatan, dan mengancam kelangsungan hidup manusia serta organisme lainnya.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang sub urusan persampahan.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas ditetapkan sebagai berikut:

a. Kepala Dinas.

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional

c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, terdiri dari:

1. Bidang Tata Lingkungan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bidang Penanganan Sampah dan Limbah B3 membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bidang Pengendalian pencemaran/kerusakan lingkungan, Penanganan Limbah dan Sanitasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
4. Unit Pelaksana Teknis

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan dibidang lingkungan hidup;
b. Pelaksanaan kebijakan teknis, pengendalian dan perlindungan di bidang lingkungan hidup;
c. Pengkoordinasian penerbitan persetujuan teknis di bidang lingkungan hidup;
d. Penyelanggaraan urusan pemerintahan dalam pelayanan di bidang lingkungan hidup;
e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan dengan stakeholder di bidang lingkungan hidup;

f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang lingkungan hidup;
g. Pelaksanaan administrasi dinas lingkup bidang urusan lingkungan hidup;
h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi:
a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
b. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
c. Pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
d. Pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
e. Perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
f. Pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
g. Pengkoordinasian Kepala Bidang, Kepala sub Bagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas agar terjalin kerjasama yang baik;
h. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
i. Pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
j. Pelaksanaan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan;
k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;

b. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat dan perlengkapan;

c. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;

d. Pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;

e. Penyiapan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksana pelaksanaan tugas Dinas;

f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;

g. Penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;

h. Pelaksanaan tata kelola Barang Milik Daerah lingkup dinas;

i. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus dan atau penyimpan barang;

j. Pelaksanaan tata kelola kearsipan lingkup dinas.

k. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok memimpin, mendata, merencanakan, mengatur, mengawasi, dan mengkoordinasikan tugas bawahan dalam pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan keuangan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;

b. Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;

c. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan penyebaran laporan data;

d. Penyusunan rencana dan mengelola anggaran Dinas;

e. Pembuatan laporan dan evaluasi penggunaan anggaran keuangan;

f. Penyusunan usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan;

g. Pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

h. Pelaksanaan pembuatan evaluasi dan pelaporan kegiatan;

i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan Perencanaan dan keuangan;

j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian;

k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan langsung sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

(1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan bidang tata lingkungan, melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam menyusun program kegiatan, menyusun petunjuk teknis kajian dampak lingkungan, pengawasan dan penegakan hukum serta peningkatan kapasitas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian penyusunan Program Kerja, Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran (RKT/RKA) bidang;

b. Pengkoordinasian bahan perumusan dan penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);

c. Pengkoordinasian pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);

d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;

e. Pengkoordinasian Penyusunan dan Evaluasi Tata Ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

f. Pengkoordinasian perumusan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup (NSDA-LH), Sistem Informasi Lingkungan Hidup Daerah (SILHD), Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH), dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);

g. Pengkoordinasian penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Ijin Lingkungan, Audit Lingkungan, Analisis Resiko Lingkungan);

h. Pengkoordinasian pelaksanaan penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan (Amdal/UKL-UPL/SPPL);

i. Pengkoordinasian penerbitan ijin lingkungan serta ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);

j. Fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan di dalam maupun di luar pengadilan;

k. Pengkoordinasian pengawasan terhadap usaha yang memiliki izin lingkungan dan izin PPLH;

l. Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;

m. Pengkoordinasian pembentukan tim penilai penghargaan Lingkungan Hidup;

n. Pelaksanaan monitoring, Evaluasi dan pelaporan tugas;

o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penanganan Sampah dan Limbah B3

Pasal 9

(1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi:

a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;

b. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Seksi lingkup bidang;

c. Perumusan Kebijakan lingkup Bidang;

d. Pelaksanaan kebijakan lingkup Bidang;

e. Perumusan kebijakan dalam Pengelolaan sampah dan limbah B3;

f. Pengkoordinasian penyediaan, penyiapan, Pengelolaan sampah dan limbah B3;

g. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup Bidang;

h. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Bidang;

i. Pelaksanaan administrasi lingkup bidang;

j. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup seksi;

k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran/

Kerusakan Lingkungan, Penanganan Limbah dan Sanitasi

Pasal 10

(1) Bidang Pengendalian Pencemaran/Kerusakan Lingkungan, Penanganan Limbah dan Sanitasi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas, pembinaan administrasi pelaksanaan tugas lingkup bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran/Kerusakan Lingkungan Penangan limbah dan Sanitasi mempunyai fungsi:

a. Perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;

b. Pengkoordinasian penyusunan RKA, DPA dan Program Kerja Bidang;

c. Perumusan Kebijakan lingkup Bidang;

d. Pelaksanaan kebijakan lingkup Bidang;

e. Pengkoordinasian Penetapan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemaran;

f. Pengkoordinasian penerbitan persetujuan teknis baku mutu lingkungan (BML) sesuai kewenangannya;

g. Pengkoordinasian kebijakan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;

h. Pengkoordinasian inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;

i. Pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan konservasi, pemanfaatan kebun dan keanekaragaman hayati (Kehati);

j. Pengkoordinasian pengawasan pelaksanaan jasa lingkungan;

k. Pelaksanaan penyusunan Rencana pengelolaan pengembangan pengelolaan limbah dan sanitasi;

l. Pemeliharaan Sarana dan PrasaranaPengelolaan Limbah dan Sanitasi;

m. Pembinaan, pemberdayaan, dan pengendalian pembangunan sistem pengelolaan limbah dan sanitasi;

n. Pengkoordinasian penyusunan, pengolahan data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta penyampaian laporan bidang;

o. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, lingkup Bidang;

p. Pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup bidang;

q. Pelaksanaan administrasi lingkup bidang;

r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 11

(1) Unit Pelaksana Teknis melaksanakan sebagian tugas Dinas yang berkaitan dengan kegiatan teknis operasional tertentu dan / atau kegiatan penunjang tertentu.

(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

Pada lingkup Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;

(2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan;

(3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang

lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator masing-masing;

(4) Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penempatan Jabatan Fungsional ke dalam unit kerja lingkup Dinas, dan pembagian tugas Sub Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas harus menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 16

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 17

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 18

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah maupun dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas:

a. harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;

b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

c. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk Menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 21

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b

(2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Adminstrator atau jabatan struktural eselon III.b

(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a

Pasal 22

(1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Tatacara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

(1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini pejabat yang ada saat ini berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah (Berita Daerah kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 79) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Praya
pada tanggal 1 Desember 2021
BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI

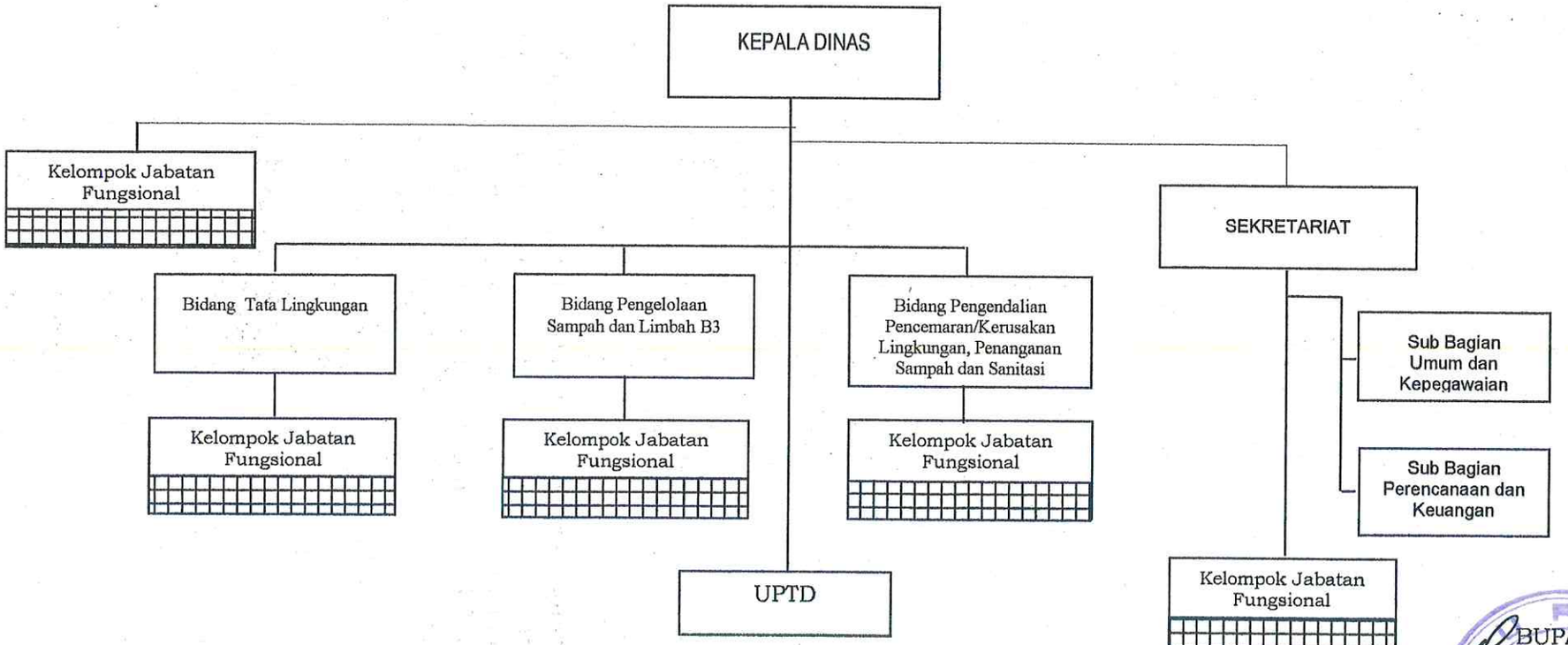
Diundangkan di Praya
pada tanggal 2021
SEKRETARIS DAERAH,

LALU FIRMAN WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2021 NOMOR

Lampiran Peraturan Bupati Lombok Tengah
Nomor : 88 Tahun 2021
Tanggal : 1 Desember 2021
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi,Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lombok Tengah

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LOMBOK TENGAH



BUPATI LOMBOK TENGAH,

H. LALU PATHUL BAHRI