



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 80 TAHUN 2023

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur dan Perubahannya, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat :**
1. 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 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
7. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
13. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian setiap pekerjaan.

14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
16. Cabang Dinas adalah bagian dari Dinas yang dibentuk sebagai unit kerja dinas dengan wilayah kerja tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas :
 - a. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian, meliputi :
 1. Sub Bagian keuangan; dan
 2. Sub Bagian kepegawaian dan umum.
 - b. Bidang sebanyak 4 (empat) Bidang, meliputi :
 1. Bidang penataan, pengkajian dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
 2. Bidang pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalian pencemaran;
 3. Bidang perencanaan, pemanfaatan hutan dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem; dan
 4. Bidang pengelolaan daerah aliran sungai dan pemberdayaan masyarakat.
 - c. kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. UPTD; dan
 - e. Cabang Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 sampai dengan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai keahlian yang dimiliki.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

UPTD

Pasal 7

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja mencakup satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) *Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.*

BAB VII
CABANG DINAS

Pasal 8

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Cabang Dinas.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) *Pembentukan Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlokasi di ibukota provinsi.*
- (4) Wilayah kerja Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi satu atau lebih Kabupaten dalam Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

- (5) Pengaturan mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi, dan instansi vertikal lainnya serta Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan Dinas.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB IX

JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Sub Bagian pada Dinas merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB X

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 012), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

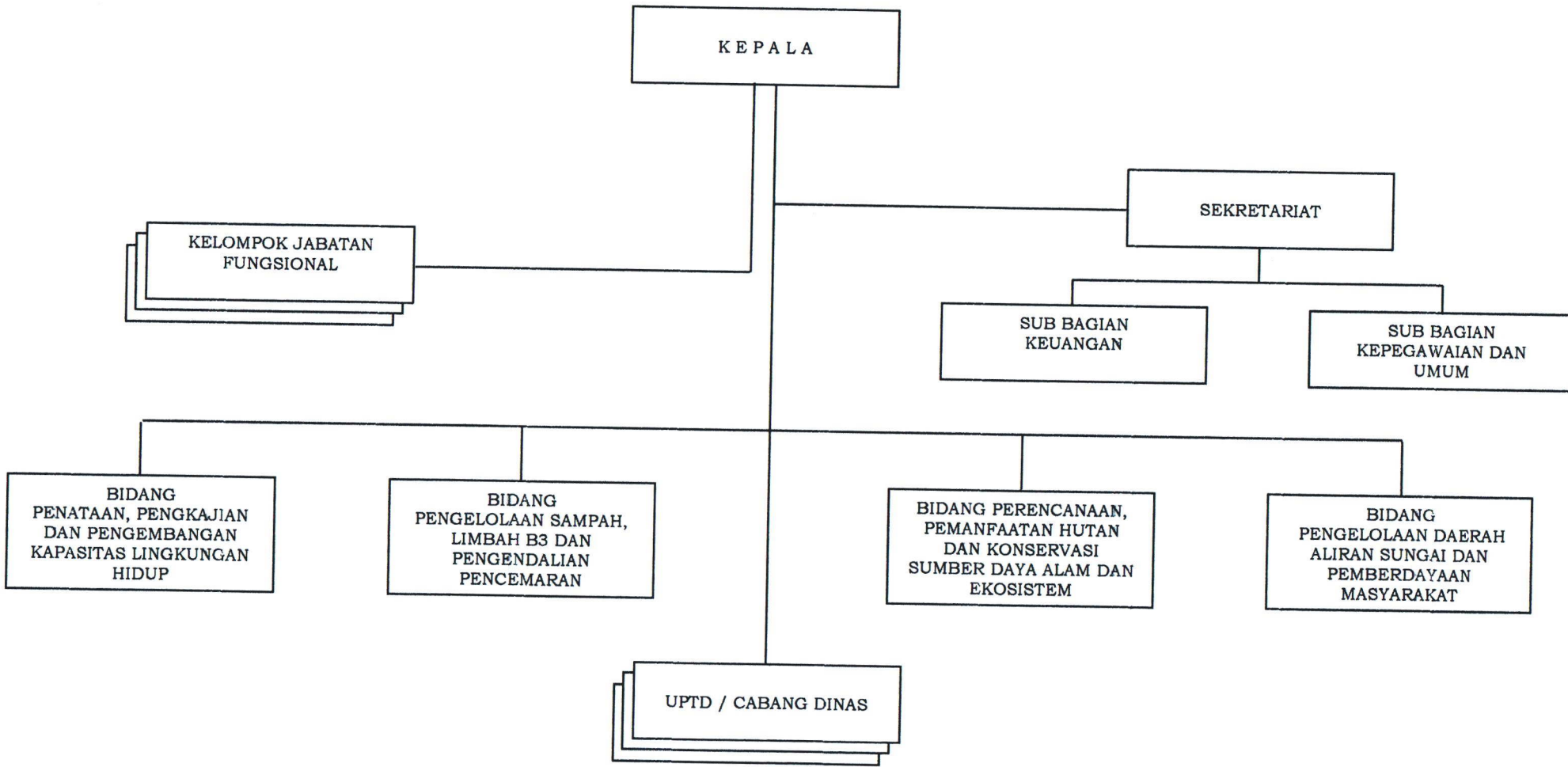
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 80

PARAF HIERARKI PENGUNDANGAN	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA BIRO HUKUM	
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN AHLI MUDA	

PARAF HIERARKI PENETAPAN	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA BIRO HUKUM	

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR : 80 TAHUN 2023
TANGGAL : 23 Desember 2023

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**



Ag

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	f
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	u

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


AYODHIA G. L. KALAKE

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 80 TAHUN 2023

TANGGAL : 29 Desember 2023

**URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT**
- 2. KODE JABATAN : -**
- 3. ESELON : II-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN, MENGOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG LINGKUNGAN HIDUP SERTA BIDANG KEHUTANAN YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- 6.2. Memimpin dan mengoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
- 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan meliputi penataan, pengkajian dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup, pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalian pencemaran, perencanaan, pemanfaatan hutan dan konservasi sumber daya alam dan ekosistem serta pengelolaan daerah aliran sungai dan pemberdayaan masyarakat;
- 6.5. Menyelenggarakan pelaksanaan kerjasama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- 6.6. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas teknis operasional pada UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan;
- 6.8. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas dan UPTD;

- 
- 6.9. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
 - 6.10. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
 - 6.11. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - 6.12. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Dinas;
 - 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Dinas dan UPTD;
 - 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **SEKRETARIS**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **III-A**
4. **UNIT KERJA** : **DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
PROVINSI NTT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI, PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN PELAPORAN DINAS DAN UPTD.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data Dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPa, dan Perjanjian Kinerja.
- 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas;
- 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
- 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan kehumasan, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan Dinas;
- 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan Dinas dan UPTD;
- 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas dan UPTD;
- 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan Dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya Lingkup Dinas;
- 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
- 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
- 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan Dinas dan UPTD;
- 6.13. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sekretariat;
- 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **IV-A**
4. **UNIT KERJA** : **SEKRETARIAT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN MELIPUTI PENATAUSAHAAN, PERBENDAHARAAN, PENYUSUNAN NERACA KEUANGAN DAN ASET, SERTA PENGELOLAAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN DINAS.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan Dinas;
- 6.2. Melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
- 6.3. Melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
- 6.4. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
- 6.5. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta penyusunan bahan laporan keuangan dan aset Dinas;
- 6.6. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Dinas;
- 6.7. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Keuangan;
- 6.8. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Keuangan;
- 6.9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



URAIAN TUGAS JABATAN

1. **NAMA JABATAN** : **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM**
2. **KODE JABATAN** :
3. **ESELON** : **IV-A**
4. **UNIT KERJA** : **SEKRETARIAT**
5. **RUMUSAN TUGAS** :

MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIR DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
- 6.2. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan pengembangan karir dan kompetensi pegawai;
- 6.3. Melaksanakan penyiapan bahan dan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
- 6.4. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
- 6.5. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
- 6.6. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
- 6.7. Melaksanakan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
- 6.8. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
- 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang daerah di UPTD;
- 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.11. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENATAAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP**
- 2. KODE JABATAN : -**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENATAAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP MELIPUTI PENATAAN, PENGKAJIAN SERTA KEMITRAAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup meliputi penataan, pengkajian serta kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- 6.6. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dan/atau Persetujuan Lingkungan;
- 6.7. Menyelenggarakan pembinaan dan evaluasi terhadap kinerja tim uji kelayakan lingkungan hidup tingkat kabupaten/kota bersama lembaga uji kelayakan;
- 6.8. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan administrasi pelaksanaan dokumen lingkungan hidup, analisis mengenai dampak lingkungan, UKL- UPL Kabupaten/kota;
- 6.9. Menyelenggarakan pelaksanaan pengembangan sistem informasi analisis mengenai dampak lingkungan dan laporan dokumen lingkungan;
- 6.10. Menyelenggarakan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Provinsi dan pelaksanaan validasi kajian lingkungan hidup strategis kabupaten/kota;
- 6.11. Menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan RPPLH Provinsi;
- 6.12. Menyelenggarakan pembinaan, peningkatan kapasitas dan penghargaan pengelolaan lingkungan hidup;
- 6.13. Menyelenggarakan penyiapan bahan penyuluhan, pendidikan dan pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan lingkungan hidup;

12

- 6.14. Menyelenggarakan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- 6.15. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.16. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.17. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai penataan, pengkajian dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.18. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.19. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.20. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.21. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Penataan, Pengkajian dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- 6.22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Ag

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENGENDALIAN PENCEMARAN**
- 2. KODE JABATAN : -**
- 3. ESELON : III-A**
- 4. UNIT KERJA : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT**
- 5. RUMUSAN TUGAS :**

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN SAMPAH, LIMBAH B3 DAN PENGENDALIAN PENCEMARAN MELIPUTI PENGELOLAAN SAMPAH DAN LIMBAH B3, PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN SERTA PEMELIHARAAN LINGKUNGAN HIDUP.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran meliputi pengelolaan sampah dan limbah B3, pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pemeliharaan lingkungan hidup;
- 6.6. Menyelenggarakan penyusunan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- 6.7. Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST Regional;
- 6.8. Menyelenggarakan koordinasi pengangkutan pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar kabupaten/kota);
- 6.9. Menyelenggarakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan, penimbunan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- 6.10. Menyelenggarakan pemantauan kualitas air, pemantauan kualitas udara, pemantauan kualitas tanah serta pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- 6.11. Menyelenggarakan penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
- 6.12. Menyelenggarakan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

2

- 6.13. Menyelenggarakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- 6.14. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.15. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.16. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sampah, limbah B3 dan pengendalian pencemaran sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.17. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.18. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.19. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.20. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran;
- 6.21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

22

URAIAN TUGAS JABATAN

- 1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERENCANAAN, PEMANFAATAN HUTAN DAN KSDAE**
2. KODE JABATAN : -
3. ESELON : III-A
4. UNIT KERJA : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PERENCANAAN, PEMANFAATAN HUTAN DAN KSDAE MELIPUTI PERENCANAAN DAN TATA HUTAN, PEMANFAATAN DAN PENATAUSAHAAN HASIL HUTAN SERTA PERLINDUNGAN DAN KSDAE.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE meliputi perencanaan dan tata hutan, pemanfaatan dan penatausahaan hasil hutan serta perlindungan dan KSDAE;
- 6.6. Menyelenggarakan perumusan kebijakan penatagunaan hutan, penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan di KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- 6.7. Menyelenggarakan perumusan kebijakan pengembangan promosi, investasi, kerjasama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan system informasi tata hutan KPHP dan/atau KPHL dalam 1 (satu) Provinsi;
- 6.8. Menyelenggarakan perumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi;
- 6.9. Menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perizinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpan selain karbon, pemanfaatan hasil hutan bukan kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan hasil hutan bulan kayu pada Hutan Produksi dan Hutan Lindung di wilayah Provinsi;
- 6.10. Menyelenggarakan pemberian pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hutan;
- 6.11. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.12. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.13. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;

2

- 6.14. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.15. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.16. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.17. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Perencanaan, Pemanfaatan Hutan dan KSDAE;
- 6.18. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

✓

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAS DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. KODE JABATAN : -
3. ESELON : III-A
4. UNIT KERJA : DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN DAS DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT MELIPUTI PENGELOLAAN DAS, REHABILITASI LAHAN, PENGEMBANGAN PERHUTANAN SERTA PENYULUHAN DI BIDANG KEHUTANAN.

6. URAIAN TUGAS :

- 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi pengelolaan DAS, rehabilitasi lahan, pengembangan perhutanan serta penyuluhan di bidang kehutanan;
- 6.6. Menyelenggarakan pembentukan forum pengelolaan DAS dan sistem informasi pengelolaan DAS di wilayah Provinsi;
- 6.7. Menyelenggarakan rehabilitasi lahan di kawasan bergambut, mangrove dan pantai/pesisir, penghijauan/penanaman, penerapan teknik konservasi tanah dan air di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- 6.8. Menyelenggarakan pelaksanaan perbenihan tanaman hutan, sumber daya genetik tanaman hutan, sertifikasi sumber benih dan mutu tanaman hutan dalam wilayah Provinsi;
- 6.9. Menyelenggarakan penyiapan bahan Rencana Pengelolaan Rehabilitasi di Lahan (RPRL) dan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) di luar kawasan hutan negara dan pelaksanaan rehabilitasi lahan di luar kawasan hutan negara di wilayah Provinsi;
- 6.10. Menyelenggarakan penyuluhan, pendidikan, pelatihan, penguatan kelembagaan penyuluhan di bidang kehutanan dalam Provinsi;
- 6.11. Menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha, pengembangan kemitraan kehutanan dalam Provinsi;
- 6.12. Menyelenggarakan pengembangan perhutanan sosial meliputi : hutan kemasyarakatan, hutan desa, hutan tanaman rakyat dan kemitraan dalam Provinsi;



- 6.13. Menyelenggarakan penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam Provinsi;
- 6.14. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
- 6.15. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.16. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- 6.17. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.18. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.19. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.20. Menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja di Bidang Pengelolaan DAS dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 6.21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Handwritten mark

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Handwritten signature

AYODHIA G. L. KALAKE

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>Handwritten signature</i>
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	<i>Handwritten signature</i>
KEPALA BIRO HUKUM	<i>Handwritten signature</i>