



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**



**PROFIL DINAS TAHUN 2023**



# PROFIL DINAS



**DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung keberlanjutan lingkungan hidup dan kehutanan yang seimbang, kami dengan bangga mempersembahkan profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Profil ini disusun untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang peran dan tanggung jawab Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam menjaga dan melindungi sumber daya alam serta mengelola lingkungan hidup di wilayah kami.

Dalam era yang semakin dipenuhi tantangan lingkungan, kehadiran Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan menjadi sangat penting. Sebagai lembaga pemerintah yang berfokus pada kebijakan, pengawasan, dan penegakan hukum terkait lingkungan hidup dan kehutanan, dinas ini berperan dalam memastikan perlindungan ekosistem, keberlanjutan sumber daya alam, serta kualitas lingkungan yang baik bagi masyarakat.

Melalui profil ini, kami menggambarkan dengan jelas visi, misi, dan nilai-nilai yang menjadi panduan dalam setiap kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Kami juga memaparkan berbagai program dan kegiatan yang telah kami laksanakan untuk mengatasi tantangan lingkungan dan mempromosikan kelestarian alam.

Profil ini mencakup informasi mengenai struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, tim yang berdedikasi di balik kesuksesan kami, serta kebijakan dan regulasi yang menjadi dasar kerja kami. Selain itu, kami juga memberikan gambaran tentang kolaborasi dengan pemangku kepentingan, partisipasi masyarakat, dan upaya kami dalam mengedukasi dan meningkatkan kesadaran akan pentingnya menjaga lingkungan hidup dan keanekaragaman hayati.

Kami berharap bahwa profil ini dapat memberikan wawasan yang mendalam tentang Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan bagaimana kami berperan dalam memastikan kelangsungan hidup alam serta memberikan manfaat nyata bagi masyarakat. Semoga profil ini menjadi sumber inspirasi bagi semua pihak yang tertarik untuk terlibat dalam pelestarian lingkungan hidup dan kehutanan.

Kupang, Januari 2023

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR



**ONDY CHRISTIAN SIAGIAN, SE, M.Si**

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 196512191994031007

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penyusunan profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini didasarkan pada kebutuhan untuk memberikan pemahaman yang jelas dan komprehensif tentang peran serta kontribusi dinas ini dalam menjaga keberlanjutan lingkungan hidup dan pengelolaan kehutanan di wilayah yang terkait.

1. Keberlanjutan Lingkungan Hidup: Lingkungan hidup adalah aset berharga yang harus dijaga dan dilindungi agar dapat dinikmati oleh generasi sekarang dan mendatang. Dalam rangka memastikan keberlanjutan lingkungan, profil ini dirancang untuk menggambarkan peran Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam menjaga kualitas lingkungan, mempromosikan keberlanjutan sumber daya alam, serta mencegah dan mengurangi dampak negatif terhadap ekosistem.
2. Kompleksitas Tantangan Lingkungan: Dalam beberapa tahun terakhir, tantangan lingkungan semakin kompleks dan mendesak. Perubahan iklim, kerusakan hutan, degradasi lahan, serta polusi air dan udara menjadi masalah serius yang membutuhkan tindakan segera. Profil ini dirancang untuk menggambarkan upaya dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam menghadapi tantangan ini serta solusi yang diusulkan untuk mengatasi masalah tersebut.
3. Penyadaran dan Pendidikan Masyarakat: Meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya lingkungan hidup dan kehutanan merupakan langkah penting untuk mencapai perubahan positif. Melalui profil ini, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan ingin memberikan informasi yang mudah diakses dan dipahami tentang peran mereka dalam menjaga lingkungan dan kehutanan, serta mengajak masyarakat untuk terlibat aktif dalam upaya pelestarian alam.
4. Informasi dan Transparansi: Profil ini juga bertujuan untuk menyediakan informasi yang akurat dan transparan mengenai struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan kepada masyarakat umum, pemangku kepentingan, dan pihak terkait. Dengan memperoleh pemahaman yang jelas tentang dinas ini, diharapkan akan tercipta kolaborasi yang lebih baik dan pemahaman yang lebih mendalam tentang isu-isu lingkungan.

### **1.2. Landasan Hukum**

Landasan Hukum penyusunan Profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas 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 2019 Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0102);
2. Peraturan Daerah Nusa Tenggara Timur Nomor: 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perda Provinsi NTT Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2018-2023;
3. Peraturan Gubernur Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur.



### 1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang peran, tanggung jawab, dan kontribusi dinas ini dalam menjaga keberlanjutan lingkungan hidup dan pengelolaan kehutanan. Profil ini dirancang untuk menginformasikan publik, pemangku kepentingan, dan pihak terkait mengenai tujuan, kegiatan, dan prestasi dinas ini, serta untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pelestarian lingkungan hidup dan kehutanan.

Tujuan dari penyusunan profil Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah:

1. Peningkatan Kesadaran: Profil ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya lingkungan hidup dan kehutanan dalam menjaga keberlanjutan ekosistem dan kesejahteraan manusia. Dengan memberikan informasi yang jelas dan mudah dipahami mengenai peran dinas ini, diharapkan masyarakat akan lebih sadar akan isu-isu lingkungan dan terinspirasi untuk berperan aktif dalam upaya pelestarian alam.
2. Informasi yang Akurat dan Transparan: Profil ini bertujuan untuk menyediakan informasi yang akurat, transparan, dan terpercaya tentang kegiatan, kebijakan, regulasi, dan prestasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Dengan menyajikan data dan fakta yang terverifikasi, profil ini membantu membangun kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap dinas ini serta mempromosikan akuntabilitas.
3. Promosi dan Pengenalan Dinas: Profil ini bertujuan untuk mempromosikan dan mengenalkan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan kepada publik, pemerintah, dan pihak terkait. Melalui profil ini, dinas ini dapat memperlihatkan kompetensi, pengalaman, dan kinerja mereka dalam pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan. Hal ini juga dapat membantu memperkuat citra dinas ini sebagai mitra yang dapat diandalkan dalam upaya menjaga keberlanjutan lingkungan dan kehutanan.
4. Komunikasi dan Keterlibatan Publik: Profil ini bertujuan untuk memfasilitasi komunikasi yang lebih baik antara Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dengan masyarakat. Dengan menyajikan informasi yang lengkap dan mudah diakses, dinas ini dapat mengundang partisipasi publik, masukan, dan keterlibatan dalam kegiatan pelestarian lingkungan hidup dan pengelolaan kehutanan. Profil ini juga dapat menjadi alat untuk mendengarkan aspirasi masyarakat dan merespons kebutuhan mereka dengan lebih baik.
5. Penyediaan Rujukan dan Panduan: Profil ini bertujuan untuk menjadi rujukan dan panduan bagi masyarakat, pemangku kepentingan, dan pihak terkait mengenai kegiatan, kebijakan, dan program Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Dengan menyediakan informasi yang lengkap, profil ini dapat membantu dalam pengambilan keputusan, kerjasama, serta pengembangan program dan kebijakan terkait lingkungan hidup dan kehutanan.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN PROVINSI NTT**

### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi NTT**

#### **2.1.1. Tugas Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki tugas pokok dan fungsi untuk membantu Gubernur dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Tugas pokok dan fungsi ini berdasarkan pada Peraturan Daerah Provinsi 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.

#### **2.1.2. Kewenangan Pemerintah Daerah dalam Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan**

Kewenangan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur dalam sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. Kewenangan Pemerintah Daerah Dalam Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan

| No.  | Uraian  |
|--|---|
| <b>A. Kewenangan Urusan Lingkungan Hidup</b> |   |
| 1.   | Perencanaan Lingkungan Hidup yaitu RPPLH Provinsi   |
| 2.   | Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yaitu KLHS untuk KRP Provinsi  |
| 3.   | Pengendalian Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup yaitu Pencegahan, Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup lintas daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi;  |
| 4.   | Keanekaragaman hayati ( KEHATI) yaitu Pengelolaan Kehati Provinsi;  |
| 5.   | Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Limbah B3) yaitu pengumpulan Limbah B3 lintas daerah kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi;   |
| 6.   | Pembinaan dan Pengawasan terhadap Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yaitu Pembinaan dan Pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah daerah provinsi; |
| 7.   | Pengakuan Keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), Kearifan Lokal dan  |

| No.                                   | Uraian  |
|---------------------------------------|---|
|                                       | Hak MHA yang terkait dengan PPLH Yaitu :  |
|                                       | a. Penetapan Pengakuan MHA, Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di 2 (dua) atau lebih daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) satu daerah provinsi   |
|                                       | b. Peningkatan Kapasitas MHA Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan Hak Kearifan Lokal atau Pengetahuan Tradisional dan hak MHA terkait dengan PPLH yang berada di dua atau lebih daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi |
| 8.                                    | Pendidikan Pelatihan dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk masyarakat yaitu penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan tingkat daerah provinsi;   |
| 9.                                    | Penghargaan Lingkungan Hidup untuk masyarakat yaitu Pemberian Penghargaan Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Provinsi;   |
| 10.                                   | Pengaduan Lingkungan Hidup yaitu Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang PPLH terhadap :  |
|                                       | a. Usaha dan/atau Kegiatan yang Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah Daerah Provinsi  |
|                                       | b. Usaha dan/atau Kegiatan yang lokasi dan/atau dampaknya Lintas daerah Kabupaten/Kota  |
| 11.                                   | Persampahan yaitu Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional  |
| <b>B. Kewenangan Urusan Kehutanan</b> |   |
| 1.                                    | Pengelolaan Hutan   |
|                                       | a. Pelaksanaan tata hutan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);   |
|                                       | b. Pelaksanaan rencana pengelolaan Kesatuan Pengelolaan Hutan kecuali pada Kesatuan Pengelolaan Hutan Konservasi (KPHK);  |
|                                       | c. Pelaksanaan pemanfaatan hutan di kawasan hutan produksi dan hutan lindung, meliputi:   |
|                                       | ❖ Pemanfaatan kawasan hutan;  |
|                                       | ❖ Pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu;   |
|                                       | ❖ Pemungutan hasil hutan;   |
|                                       | ❖ Pemanfaatan jasa lingkungan kecuali pemanfaatan penyimpanan dan/atau penyerapan karbon.   |
|                                       | d. Pelaksanaan rehabilitasi di luar kawasan hutan negara;   |
|                                       | e. Pelaksanaan perlindungan hutan di hutan lindung dan hutan produksi;  |
|                                       | f. Pelaksanaan pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu;   |
|                                       | g. Pelaksanaan pengolahan hasil hutan kayu dengan kapasitas produksi < 6000 m <sup>3</sup> /tahun;  |
|                                       | h. Pelaksanaan pengelolaan KHDTK untuk kepentingan religi.  |
| 2.                                    | Konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya   |
|                                       | a. Pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari Taman Hutan Raya (TAHURA) lintas daerah kabupaten/kota;  |
|                                       | b. Pelaksanaan perlindungan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi dan/atau tidak masuk dalam lampiran ( <i>Appendix</i> ) CITES;  |
|                                       | c. Pelaksanaan pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam;   |
| 3.                                    | Pendidikan dan pelatihan, penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di bidang Kehutanan  |
|                                       | a. Pelaksanaan penyuluhan kehutanan provinsi;   |
|                                       | b. Pemberdayaan masyarakat di bidang kehutanan.   |



| No. | Uraian   |
|-----|--|
| 4.  | Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)   |
|     | Pelaksanaan pengelolaan DAS lintas daerah kabupaten/kota dan dalam daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah provinsi. |

### **2.1.3. Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT memiliki fungsi, diantaranya:

### **abel 2.2. Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

| No. | Uraian  |
|-----|---|
| 1.  | Perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;                           |
| 2.  | Pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;                         |
| 3.  | Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;            |
| 4.  | Pelaksanaan administrasi dinas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan; dan            |
| 5.  | Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya. |

### **2.1.4. Uraian Tugas Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merumuskan program kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT. Tugas tersebut meliputi: kesekretariatan; penataan dan pemanfaatan; pengendalian dan perlindungan; pembinaan dan peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan dan perhutanan sosial. Tugas Kepala Dinas ini dilaksanakan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujud penyelenggaraan pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan secara terpadu dan terjaminnya pelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT memiliki uraian tugas sebagai berikut:

Tabel 2.3. Uraian Tugas Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 1.  | Merumuskan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi dan kebijakan Kepala Daerah serta masukan dari komponen masyarakat umum untuk meningkatkan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan; |
| 2.  | Merumuskan Rencana Kerja Tahunan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagai pedoman operasional dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan pada tahun berjalan;  |
| 3.  | Merumuskan kebijakan, pedoman, standar, norma dan petunjuk dan rekomendasi teknis bidang lingkungan hidup dan kehutanan berdasarkan kebijakan nasional dan daerah di bidang lingkungan hidup dan kehutanan untuk optimalisasi program Lingkungan Hidup dan Kehutanan daerah; |
| 4.  | Mengkoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;   |
| 5.  | Mengarahkan dan memotivasi pelaksanaan tugas sekretaris, kepala bidang, kepala UPTD berdasarkan rencana program dan kegiatan;  |
| 6.  | Merumuskan dan menetapkan laporan kinerja dan laporan keuangan dinas sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku sebagai pedoman pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;  |
| 7.  | Membina disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional dan bermoral;  |
| 8.  | Mengkoordinasikan program dan/atau kegiatan dinas dengan instansi atau pihak-pihak terkait agar terciptanya sinkronisasi dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan;  |
| 9.  | Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas dinas berdasarkan rencana kerja untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalah;   |
| 10. | Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program kerja dinas serta tugas kedinasan lainnya;   |
| 11. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.  |

#### **2.1.5. Uraian Tugas Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan program data dan evaluasi, keuangan, kepegawaian dan umum berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya pelayanan administratif yang cepat, tepat dan lancar. Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT uraian tugas sebagai berikut:

Tabel 2.4. Uraian Tugas Sekertaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Merencanakan operasional sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;   |
| 2.  | Mendistribusikan tugas kesekretariatan meliputi program, data dan evaluasi, keuangan dan barang milik daerah, kepegawaian dan umum agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan lancar;  |
| 3.  | Memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;   |
| 4.  | Menyelia penyusunan laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan kepegawaian, laporan inventaris barang milik daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja;                  |
| 5.  | Menyelia penyusunan rencana program/kegiatan Dinas berdasarkan masukan data dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas agar tersedia program kerja yang partisipatif;  |
| 6.  | Menyelia pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Dinas berdasarkan rencana kerja Pokja Area Perubahan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi pemerintahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik; |
| 7.  | Mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan melalui rapat, diskusi dan sesuai hasil yang dilaksanakan untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;   |
| 8.  | Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kesekretariatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;   |
| 9.  | Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;   |
| 10. | Memberi petunjuk kepada bawahan dalam meningkatkan disiplin sesuai ketentuan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, professional, beretika dan bermoral;  |
| 11. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.   |

#### **2.1.6. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Kepala Bidang Penataan dan Pemanfaatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Kepala Bidang Penataan dan Pemanfaatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penataan dan pemanfaatan meliputi tata lingkungan dan kehutanan, pengkajian dampak lingkungan, penggunaan dan pemanfaatan hutan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan penataan dan pemanfaatan lingkungan

hidup dan kehutanan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Penataan dan Pemanfaatan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

Tabel 2.5. Uraian tugas Kepala Bidang Penataan dan Pemanfaatan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Penataan dan Pemanfaatan berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;   |
| 2.  | Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi arahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;  |
| 3.  | Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan agar realisasinya tepat waktu dan tepat sasaran;  |
| 4.  | Memberi petunjuk dalam menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan penataan dan pemanfaatan lingkungan hidup dan kehutanan, penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan di tingkat provinsi;   |
| 5.  | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pengembangan promosi, investasi, kerjasama dan kemitraan dan sistem informasi lingkungan hidup dan kehutanan;  |
| 6.  | Mengawasi penyiapan rumusan kebijakan rencana lingkungan hidup dan kehutanan tingkat provinsi ;   |
| 7.  | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan perijinan usaha pemanfaatan kawasan, jasa lingkungan hidup kecuali pemanfaatan penyimpanan selain karbon, pemanfaatan Hasil Hutan Bukan Kayu, pemungutan hasil hutan kayu, pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu pada hutan produksi dan pemungutan Hasil Hutan Bukan Kayu yang tidak dilindungi pada hutan lindung; |
| 8.  | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;   |
| 9.  | Menyusun rencana kebijakan penyusunan dokumen RPPLH; koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH dan sosialisasi tentang RPPLH serta sinkronisasi RLPLH Nasional, kepulauan dan ekoregion;  |
| 10. | Menyusun rencana pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam penyusunan tata ruang wilayah yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dan kehutanan;  |
| 11. | Menyusun rencana kebijakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif-disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);  |
| 12. | Menyusun rencana kebijakan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam lingkungan hidup dan kehutanan, penyusunan status lingkungan hidup daerah, penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;   |
| 13. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan penyusunan kajian lingkungan hidup strategis provinsi, pengesahan kajian lingkungan hidup strategis, fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS serta pemantauan dan evaluasi KLHS;   |

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 14. | Memberikan pertimbangan teknis ijin dan perpanjangan ijin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu dan hasil hutan bukan kayu pada hutan produksi dan hutan lindung;   |
| 15. | Menyiapkan dan fasilitasi pertimbangan teknis/rekomendasi untuk perijinan usaha pemanfaatan jasa lingkungan/wisata alam pada hutan lindung dan produksi;   |
| 16. | Memberi pertimbangan teknis perubahan status dan fungsi hutan, perubahan status dari lahan menjadi kawasan hutan dan penggunaan serta tukar menukar kawasan hutan di wilayah provinsi;   |
| 17. | Menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi penatagunaan hutan, penyusunan dan pelaksanaan rencana pengelolaan Hutan di KPH dalam 1 (satu) provinsi;   |
| 18. | Menyiapkan rumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pengembangan promosi, investasi, kerja sama dan kemitraan, kelembagaan KPH dan system informasi tata hutan KPH dalam 1 (satu) provinsi;  |
| 19. | Menyiapkan rumusan kebijakan rencana kehutanan tingkat provinsi dan neraca sumber daya hutan provinsi;   |
| 20. | Menyiapkan rumusan 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 Bukan Kayu pada hutan produksi di wilayah provinsi; memberikan pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi di wilayah provinsi; |
| 21. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;   |
| 22. | Menyusun rencana kebijakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);  |
| 23. | Menyusun rencana kebijakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL), dalam penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) dan pelaksanaan proses izin lingkungan;   |
| 24. | Memberikan pertimbangan teknis izin dan perpanjangan izin usaha pemanfaatan hasil hutan kayu pada hutan produksi dalam wilayah provinsi;   |
| 25. | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan, ijin pemanfaatan kayu (IPK) dan ijin koridor di wilayah provinsi;  |
| 26. | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan terkait rencana dan bimbingan teknis penyusunan dan penetapan rencana kerja usaha pemanfaatan hutan;  |
| 27. | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian penatausahaan hasil hutan, iuran kehutanan, peredaran hasil hutan dan tertib peredaran hasil hutan;  |
| 28. | Mendistribusikan tugas dalam penyiapan rumusan kebijakan, pengawasan dan pengendalian industri primer Hasil Hutan Bukan Kayu, ijin usaha, dan ijin perluasan industri primer Hasil Hutan Bukan Kayu;   |
| 29. | Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Penataan dan Pemanfaatan melalui rapat, diskusi, sesuai target kinerja untuk mengetahui permasalahan dan   |



| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
|     | mencari solusinya;  |
| 30  | Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan dan Pemanfaatan berdasarkan rencana kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan bagi atasan;     |
| 31. | Melakukan koordinasi dengan instansi dan pihak terkait dalam pelaksanaan program dan atau kegiatan agar terjalin kerjasama yang baik;                         |
| 32. | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral; |
| 33. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas. |

#### **2.1.7. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Perlindungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Kepala Bidang Pengendalian dan Perlindungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perlindungan, pengamanan dan penegakan hukum, pengendalian pencemaran dan kerusakan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terlaksananya regulasi pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan untuk terwujudnya peningkatan kapasitas pengamanan kawasan hutan dan memantapkan penegakan hukum dalam pembangunan lingkungan hidup dan kehutanan. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian dan Perlindungan memiliki uraian tugas sebagai berikut:

Tabel 2.6. Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian dan Perlindungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 1.  | Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Pengendalian dan Perlindungan berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; |
| 2.  | Mendistribusikan tugas kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;   |
| 3.  | Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan agar realisasinya tepat waktu dan tepat sasaran;   |
| 4.  | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan  |

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
|     | perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;   |
| 5.  | Melakukan analisis pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ketentuan izin usaha, perlindungan, pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;  |
| 6.  | Melakukan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan masalah lingkungan hidup dan kehutanan ;   |
| 7.  | Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan lingkungan hidup dan kehutanan;   |
| 8.  | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan serta sosialisasi tata cara pengaduan;   |
| 9.  | Melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup dan kehutanan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;   |
| 10. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin usaha, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;                           |
| 11. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan kehutanan, perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;  |
| 12. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;   |
| 13. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;  |
| 14. | Melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring koordinasi penegakan hukum lingkungan hidup dan kehutanan;   |
| 15. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;  |
| 16. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;   |
| 17. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan terhadap penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;   |
| 18. | Melaksanakan kebijakan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta kualitas pesisir dan laut  |
| 19. | Menyusun rencana kebijakan penentuan baku mutu lingkungan, baku mutu sumber pencemar dan kriteria baku kerusakan lingkungan   |
| 20. | Menyusun rencana kebijakan terkait pemantauan, penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi |
| 21. | Menyusun rencana kebijakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat   |
| 22. | Menyusun rencana kebijakan terkait pembinaan dan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi  |
| 23. | Menyusun rencana kebijakan dalam rangka pemantauan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan   |

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
|     | (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan   |
| 24. | Melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan meliputi, pengambilan sampel dan pengolahan analisa kualitas lingkungan di lapangan dan menyusun laporan hasil pemantauan   |
| 25. | Melakukan analisis pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan kehutanan ;   |
| 26. | Menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan lingkungan hidup dan kehutanan;   |
| 27. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan serta sosialisasi tata cara pengaduan;   |
| 28. | Melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;   |
| 29. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;  |
| 30. | Memberi petunjuk dalam upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;   |
| 31. | Melaksanakan kegiatan konservasi keanekaragaman hayati;   |
| 32. | Melaksanakan penetapan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;  |
| 33. | Melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan rencana pelaksanaan kebijakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;   |
| 34. | Melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi pembinaan dan pengendalian dalam pemanfaatan tumbuhan dan satwa liar yang tidak dilindungi / tidak masuk lampiran (Appendix) CITBS;  |
| 35. | Melaksanakan bimbingan teknis dan evaluasi pengelolaan kawasan bernilai ekosistem penting dan daerah penyangga kawasan suaka alam dan kawasan pelestarian alam, pembentukan forum kolaborasi dalam perlindungan kawasan bernilai ekosistem penting; |
| 36. | Melaksanakan koordinasi kerja dengan unit/ instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;  |
| 37. | Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Perlindungan melalui rapat, diskusi, sesuai target kinerja untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;  |
| 38. | Membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian dan Perlindungan secara bulanan dan tahunan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk atasan;  |
| 39. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.   |

#### **2.1.8. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Kepala Bidang Pembinaan Hutan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Kepala Bidang Pembinaan Hutan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan meliputi Pengelolaan

Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3), Pemeliharaan Lingkungan dan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta Rehabilitasi Hutan dan Lahan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk pencegahan pencemaran lingkungan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Pembinaan memiliki uraian tugas:

Tabel 2.7. Uraian Tugas Kepala Bidang Pembinaan Hutan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Merencanakan langkah-langkah operasional Bidang Pembinaan berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;                          |
| 2.  | Mendistribusikan tugas kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;  |
| 3.  | Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan agar realisasinya tepat waktu dan tepat sasaran;  |
| 4.  | Mengawasi dan menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil yang dicapai agar dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karir;   |
| 5.  | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;   |
| 6.  | Melaksanakan pengelolaan sampah yang menjadi kewenangan provinsi;   |
| 7.  | Melaksanakan penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;   |
| 8.  | Mengawasi koordinasi pelaksanaan pengumpulan, pernilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST regional;  |
| 9.  | Melaksanakan koordinasi pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir bila terjadi kondisi khusus (bencana alam/non alam atau perselisihan pengelolaan sampah antar Kabupaten/kota);  |
| 10. | Melaksanakan kegiatan terkait perizinan bagi pengumpul limbah B3, perizinan penimbunan limbah B3 dan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan lintas kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;           |
| 11. | Melaksanakan kegiatan pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;   |
| 12. | Melaksanakan penyediaan sarana prasarana pengolahan sampah dan limbah B3;   |
| 13. | Melaksanakan pembangunan TPA/TPST regional;   |
| 14. | Melaksanakan kebijakan penetapan stasiun peralihan antara (intermediate transfer facility) dan alat angkut untuk pengangkutan dan pengolahan sampah lintas kabupaten/kota dalam satu provinsi atau atas usulan dari Kabupaten/Kota; |
| 15. | Melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah B3;   |

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 16. | Mengevaluasi penyelenggaraan hubungan kerja Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3), Seksi  |
| 17. | Pemeliharaan Lingkungan dan Pengelolaan Daerah Aliran Sungai serta Seksi Rehabilitasi Hutan dan Lahan dengan unit/instansi terkait maupun Kabupaten/Kota;      |
| 18. | Melaksanakan koordinasi dengan unit/ instansi dan pihak terkait agar terja.lin kerjasama yang baik;  |
| 19. | Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan melalui rapat, diskusi, sesuai target kinerja untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;             |
| 20. | Membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan secara bulanan dan tahunan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk atasan; |

#### **2.1.9. Tugas Pokok dan Uraian Tugas Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Pehutanan Sosial Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Pehutanan Sosial Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT mempunyai tugas merencanakan merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas pengelolaan lingkungan dan perhutanan sosial meliputi meliputi pemberdayaan masyarakat, penyuluhan dan bina usaha kehutanan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk memulihkan dan mempertahankan fungsi lingkungan dan hutan sebagai sistem penyangga kehidupan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Perhutanan Sosial memiliki uraian tugas sebagai berikut:

Tabel 2.8. Uraian Tugas Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Perhutanan Sosial Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Merencanakan operasional Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Perhutanan Sosial berdasarkan rencana kerja dinas dan hasil evaluasi tahun sebelumnya serta data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas; |
| 2.  | Mendistribusikan tugas kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tercapai efektivitas pelaksanaan tugas;  |
| 3.  | Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan agar realisasinya tepat waktu dan tepat sasaran;  |



| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 4.  | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;   |
| 5.  | Menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;   |
| 6.  | Menyusun kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;  |
| 7.  | Menyusun rencana pelaksanaan 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;  |
| 8.  | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan dalam rangka identifikasi, 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; |
| 9.  | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan menetapkan 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;                                       |
| 10. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan dalam pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;   |
| 11. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan penyediaan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;  |
| 12. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;   |
| 13. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;  |
| 14. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;  |
| 15. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat agar masyarakat peduli lingkungan hidup;  |
| 16. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan terkait identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;  |
| 17. | Melaksanakan kebijakan dalam penyediaan sarana prasarana pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;  |
| 18. | Menyusun rencana pelaksanaan kebijakan terkait pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup (Kalpataru, Adiwiyata) dan kehutanan berupa tata cara pembinaan, penilaian, evaluasi dan pemberian penghargaan;  |
| 19. | Merencanakan pelaksanaan kebijakan dalam rangka membentuk tim penilai penghargaan yang kompeten;  |
| 20. | Menyiapkan dokumen-dokumen untuk pemberian penghargaan tingkat nasional;  |
| 21. | Menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan, pendidikan, pelatihan dan penguatan kelembagaan penyuluh;   |

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 22. | Menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pengembangan kelompok tani hutan dan kelembagaan usaha dan pengembangan kemitraan kehutanan dalam provinsi;                                     |
| 23. | Menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan pengembangan perhutanan sosial meliputi Hutan Kemasyarakatan (HKM), Hutan Desa, Hutan Tanaman Rakyat (HTR), Hutan Adat (HA) dan Kemitraan Kehutanan (KK) dalam provinsi; |
| 24. | Menyusun Kebijakan terkait fasilitasi dan pendampingan pengusulan dan penetapan areal kerja perhutanan sosial dan pengembangan perhutanan sosial (HKM, HTR, HD, HA dan kemitraan);   |
| 25. | Menyusun Kebijakan terkait fasilitasi dan pendampingan penyusunan dan penetapan rencana kerja kegiatan perhutanan sosial;  |
| 26. | Menyusun kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis dan evaluasi dalam penetapan masyarakat hukum adat, hutan adat, dan kawasan hutan dengan tujuan khusus untuk religi dalam provinsi;   |
| 27. | Melaksanakan koordinasi dengan unit/ instansi dan pihak terkait agar terjalin keaasama yang baik;  |
| 28. | Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Perhutanan Sosial melalui rapat, diskusi, sesuai target kinerja untuk mengetahui permasalahan dan mencari solusinya;  |
| 29. | Membuat laporan pelaksanaan tugas Bidang Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Lingkungan dan Perhutanan Sosial secara bulanan dan tahunan berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan masukan untuk atasan;                            |
| 30. | Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.  |

#### **2.1.10. Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Provinsi Nusa Tenggara Timur ditetapkan bahwa UPT Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Nusa Tenggara Timur mempunyai tugas pokok sebagai berikut; **“Mengembangkan Laboratorium di bidang lingkungan hidup berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur”**. Disamping tugas pokok tersebut maka fungsi UPT Laboratorium Lingkungan Provinsi Nusa Tenggara Timur dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 2.9. Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan

| No. | Uraian Tugas   |
|-----|--|
| 1.  | Penyusunan rencana penyelenggaraan Laboratorium Lingkungan;  |
| 2.  | Penyelenggaraan pengujian parameter lingkungan fisika, kimia dan biologi;  |
| 3.  | Pengkoordinasian dan kerjasama dengan laboratorium-laboratorium lingkungan baik pusat dan provinsi maupun kabupaten dan kota se-Nusa Tenggara Timur; |
| 4.  | Monitoring dan evaluasi laboratorium-laboratorium lingkungan di kabupaten dan kota se-Nusa Tenggara Timur;   |
| 5.  | Pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, keuangan dan pelaporan;                                    |
| 6.  | Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.   |

#### **2.1.11. Tugas dan Fungsi UPTD Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3 Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. UPTD Pengelolaan Sampah Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional di bidang pengangkutan dan sanitasi sampah limbah B3 berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur. Untuk melaksanakan tugas UPTD Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 memiliki fungsi sebagai berikut :

Tabel 2.10. Tugas dan Fungsi UPTD Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan sampah limbah B3;   |
| 2.  | Pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan sampah limbah B3;  |
| 3.  | Pembinaan dan pengembangan program pengelolaan sampah dan limbah B3;  |
| 4.  | Pemantauan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program pengelolaan sampah limbah B3                                       |
| 5.  | Pelaksanaan administrasi ketatausahaan yang meliputi urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pelaporan; dan |
| 6.  | Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.                                |

### **2.1.12. Tugas dan Fungsi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 94 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur. UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan di Wilayah Kabupaten/ Kota di Provinsi Nusa Tenggara Timur memiliki tugas merencanakan operasional, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan ketatausahaan dan pengelolaan hutan, perlindungan, konservasi sumber daya alam dan ekosistem dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk tertatanya pengelolaan dan pemeliharaan hutan. Untuk melaksanakan tugas UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT memiliki fungsi sebagai berikut :

Tabel 2.11. Tugas dan Fungsi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan (KPH)

| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 1.  | Perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan/perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan di wilayah unit KPH; |
| 2.  | Menyiapkan bahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;                                  |
| 3.  | Menyiapkan bahan pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;   |
| 4.  | Menyiapkan bahan pengelolaan daerah aliran sungai, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan serta perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;   |
| 5.  | Menyiapkan bahan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah KPH;   |
| 6.  | Menyiapkan bahan fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/ tenurial di wilayah KPH;   |
| 7   | Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;   |
| 8   | Memberikan pertimbangan teknis kepada pihak ketiga terkait rencana rehabilitasi dan reklamasi hutan serta pelaksanaan rehabilitasi hutan dan pengelolaan daerah aliran sungai untuk memulihkan dan mempertahankan fungsi hutan sebagai sistem penyangga kehidupan;        |

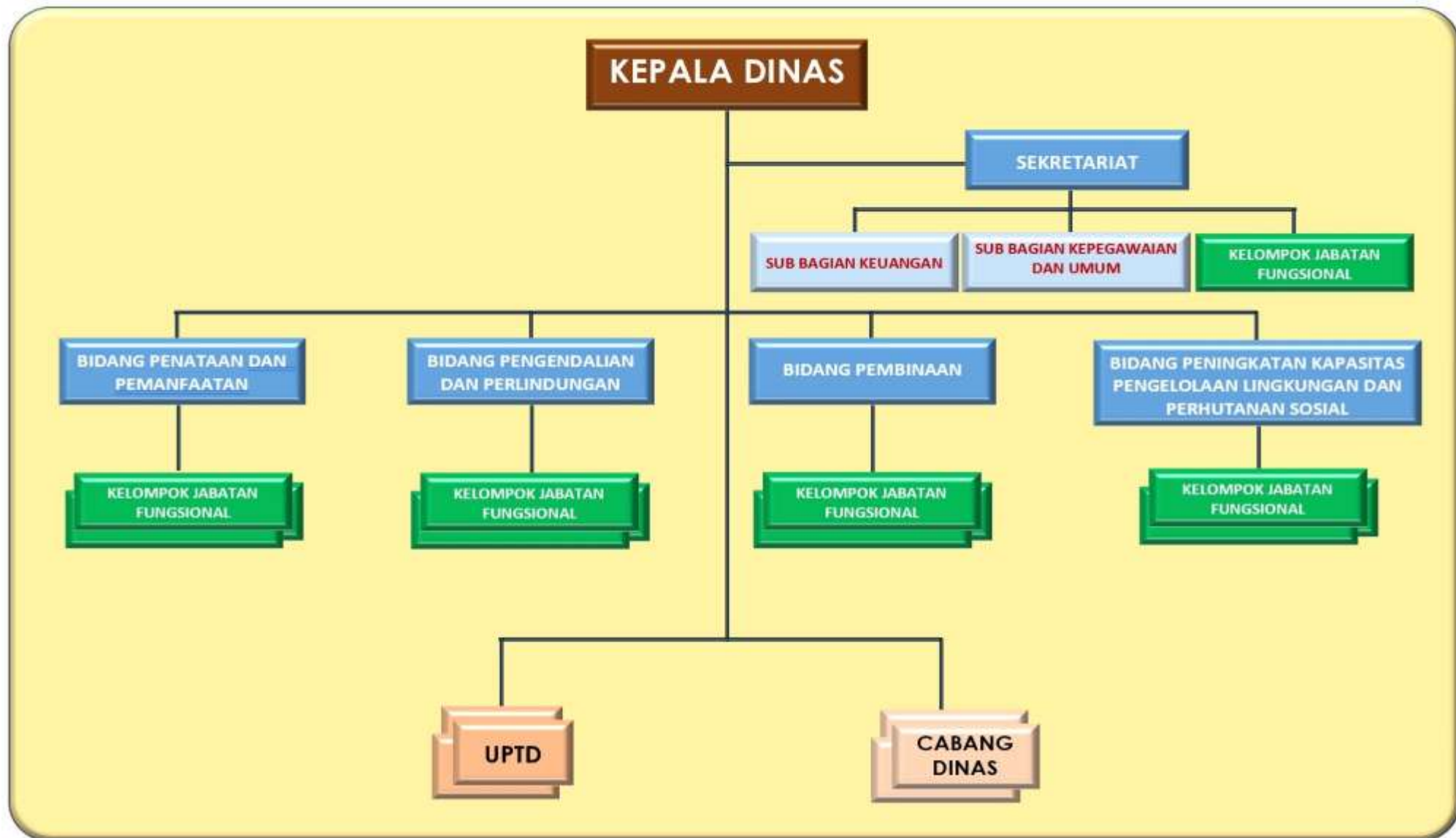
| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 9.  | Memberikan pertimbangan teknis berkaitan dengan pemberian rekomendasi oleh Dinas Kehutanan Provinsi terhadap permohonan dan/atau perpanjangan izin pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan dalam wilayah KPH;  |
| 10. | Melakukan koordinasi dengan para pihak untuk membuka peluang investasi dan mobilisasi pendanaan pembangunan KPH serta terbentuknya jaringan pemasaran untuk tercapainya tujuan pengelolaan hutan;   |
| 11. | Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, para Kepala Resort KPH, Pejabat Fungsional dan staf agar terjalin kerjasama yang sinergis;   |
| 12. | Melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di wilayah KPH sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan;  |
| 13. | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;   |
| 14. | Melakukan koordinasi tugas dengan instansi dan pihak terkait agar terjalin kerjasama yang baik;   |
| 15. | Menyampaikan laporan bulanan dan tahunan serta hasil pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan sumber data dan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;   |
| 16. | Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.   |
| 17. | perlindungan hutan, pengamanan hutan, penegakan hukum, pemberian advokasi, konsultasi dan bantuan hukum bidang kehutanan, pelatihan/perlindungan/pengamanan hutan, pembentukan forum dan pengembangan sistem informasi perlindungan/pengamanan hutan di wilayah unit KPH; |
| 18. | Menyiapkan bahan dan pengendalian kebakaran hutan dan lahan, pelatihan, pendidikan, sosialisasi, penyuluhan, pembentukan forum kolaboratif dan pengembangan sistem informasi pengendalian kebakaran hutan dan lahan di wilayah unit KPH;                                  |
| 19. | Menyiapkan bahan pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan ekosistem di wilayah unit KPH;   |
| 20. | Menyiapkan bahan pengelolaan daerah aliran sungai, reklamasi hutan dan rehabilitasi lahan serta perbenihan tanaman hutan di wilayah unit KPH;   |
| 21. | Menyiapkan bahan penyuluhan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah KPH;   |
| 22. | Menyiapkan bahan fasilitasi dan pendampingan pengembangan perhutanan sosial (HKm, HTR, HD, dan kemitraan), masyarakat hukum adat, dan penanganan konflik sosial/ tenurial di wilayah KPH;   |
| 23. | Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan bidang kehutanan di luar kawasan hutan;   |
| 24. | Memberikan pertimbangan teknis kepada pihak ketiga terkait rencana rehabilitasi dan reklamasi hutan serta pelaksanaan rehabilitasi hutan dan pengelolaan daerah aliran sungai untuk memulihkan dan mempertahankan fungsi hutan sebagai sistem penyangga kehidupan;        |
| 25. | Memberikan pertimbangan teknis berkaitan dengan pemberian rekomendasi oleh Dinas Kehutanan Provinsi terhadap permohonan dan/atau perpanjangan izin pemanfaatan hutan dan penggunaan kawasan hutan dalam wilayah KPH;  |



| No. | Uraian Tugas  |
|-----|---|
| 26. | Melakukan koordinasi dengan para pihak untuk membuka peluang investasi dan mobilisasi pendanaan pembangunan KPH serta terbentuknya jaringan pemasaran untuk tercapainya tujuan pengelolaan hutan; |
| 27. | Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha, para Kepala Seksi, para Kepala Resort KPH, Pejabat Fungsional dan staf agar terjalin kerjasama yang sinergis; |
| 28. | Melaksanakan pemantauan, pembinaan dan pengawasan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di wilayah KPH sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan;  |
| 29. | Melaksanakan pembinaan disiplin terhadap bawahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku agar terciptanya PNS yang handal, profesional dan bermoral;                                     |

#### **2.1.13. Struktur Kelembagaan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Struktur organisasi adalah suatu diagram yang menggambarkan rantai perintah, hubungan pekerjaan, tanggung jawab, rentang kendali dan pimpinan organisasi berfungsi sebagai kerangka kerja dan tugas pekerjaan yang dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasi secara formal. Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT terdiri dari Kepala Dinas yang membawahi Sekretaris, 4 (empat) Bidang, 22 UPTD Kesatuan Pengolahan Hutan dan UPTD Laboratorium Lingkungan dan UPTD Pengelolaan Sampah dan Limbah B3. Berikut ini merupakan gambar struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, UPTD KPH, UPTD Laboratorium Lingkungan dan UPTD Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3.



Gambar 1. Struktur Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

#### **2.1.14. Struktur Kelembagaan UPTD Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT**

Laboratorium Lingkungan adalah laboratorium yang mempunyai kemampuan dan kewenangan melaksanakan pengujian parameter kimia/fisika/biologi dalam menunjang pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laboratorium Lingkungan harus mempunyai sertifikat akreditasi laboratorium pengujian parameter kualitas lingkungan dan mempunyai identitas registrasi. Pengujian parameter kualitas lingkungan yang selanjutnya disebut pengujian adalah suatu kegiatan teknis yang terdiri atas penetapan dan penentuan satu sifat atau lebih parameter kualitas lingkungan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan memiliki UPT Laboratorium Lingkungan terdiri atas Kepala UPT yang membawahi 1 (satu) Kasubag dan 2 (dua) Kepala Seksi. Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan ditampilkan pada Gambar dibawah ini



Gambar 2. Struktur UPTD Laboratorium Lingkungan

### 2.1.15. Struktur Kelembagaan UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan

UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan terdiri atas Kepala UPTD yang membawahi 2 (dua) Seksi. Struktur Organisasi UPTD Kesatuan Pengelolaan Hutan ditampilkan pada Gambar sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur UPTD KPH Wilayah Kab./Kota

### 2.1.16. Struktur Kelembagaan UPTD Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pada Tahun 2019 terbentuk pula UPTD Pengelolaan Sampah dan Limbah B3. Kelembagaan UPTD terbaru pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT ini sesuai dengan Peraturan Gubernur NTT Nomor: 94 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur NTT Nomor 32 Tahun 2019 Tanggal 28 Nopember 2019. Struktur organisasi UPT Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 seperti gambar berikut:



Gambar 4. Struktur UPTD Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

## 2.2. Sumber Daya Dinas Lingkungan Hidup Provinsi NTT

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

Sumber Daya Manusia adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Pengertian sumber daya manusia makro secara umum terdiri dari dua yaitu SDM makro yaitu jumlah penduduk dalam usia produktif yang ada di sebuah wilayah, dan SDM mikro dalam arti sempit yaitu individu yang bekerja pada sebuah institusi.

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain. Sumber Daya Manusia atau Pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur ditahun 2022-2023 berjumlah 773 orang dengan perincian sebagai berikut:



Tabel 2.12. Struktur Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.  | JABATAN                        | JUMLAH    | KETERANGAN |
|--|--------------------------------|-----------|------------|
| <b>Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Nusa Tenggara Timur</b> |                                |           |            |
| 1.   | Kepala DLHK                    | 1 orang   | Terisi     |
| 2.   | Sekretaris                     | 1 orang   | Terisi     |
| 3.   | Kepala Bidang                  | 4 orang   | Terisi     |
| 4.   | Kepala Sub Bagian              | 2 orang   | Terisi     |
| 5.   | Jabatan Fungsional Penyetaraan | 13 orang  | Terisi     |
| 6.   | Jabatan Fungsional Generik     | 3 orang   | Terisi     |
| 6.   | Pelaksana                      | 83 orang  | Terisi     |
| J U M L A H  |                                | 107 orang |            |
| <b>UPT Laboratorium Lingkungan</b>                                       |                                |           |            |
| 1.   | Kepala UPT                     | 1 orang   | Terisi     |
| 2.   | Kepala Tata Usaha              | 1 orang   | Terisi     |
| 3.   | Kepala Seksi                   | 2 orang   | Terisi     |
| 4.   | Staf                           | 10 orang  | Terisi     |
| J U M L A H  |                                | 14 orang  |            |
| <b>UPT Pengelolaan Persampahan dan Limbah B3</b>                         |                                |           |            |
| 1.   | Kepala UPT                     | 1 orang   | Terisi     |
| 2.   | Kepala Tata Usaha              | 1 orang   | Terisi     |
| 3.   | Kepala Seksi                   | 2 orang   | Terisi     |
| 4.   | Staf                           | 8 orang   | Terisi     |
| J U M L A H  |                                | 12 orang  |            |
| <b>22 UPTD KPH Wilayah Kabupaten Kota</b>                                |                                |           |            |
| 1.   | Kepala UPTD                    | 22 orang  | Terisi     |
| 2.   | Kepala Tata Usaha              | 22 orang  | Terisi     |
| 3.   | Kepala Seksi                   | 44 orang  | Terisi     |
| 4.   | Staf                           | 552 orang | Terisi     |
| J U M L A H  |                                | 773 orang |            |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.13. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.                | PENDIDIKAN      | JUMLAH           |
|--------------------|-----------------|------------------|
| 1.                 | Strata 3 (S-3)  | -                |
| 2.                 | Strata 2 (S-2)  | 29 orang         |
| 3.                 | Strata 1 (S-1)  | 423 orang        |
| 4.                 | Diploma 3 (D-3) | 49 orang         |
| 5.                 | SLTA/SMK/KPAA   | 269 orang        |
| 6.                 | SLTP            | 3 orang          |
| 7.                 | SD              | -                |
| <b>J U M L A H</b> |                 | <b>773 orang</b> |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.14. Jumlah Pegawai yang telah Mengikuti Diklat Penjenjangan Struktur pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.                | NAMA DIKLAT PENJENJANGAN | JUMLAH           |
|--------------------|--------------------------|------------------|
| 1.                 | PIM I                    | -                |
| 2.                 | PIM II                   | -                |
| 3.                 | PIM III                  | 33               |
| 4.                 | PIM IV                   | 70               |
| <b>J U M L A H</b> |                          | <b>103 orang</b> |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.15. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.                | GOLONGAN | JUMLAH           |
|--------------------|----------|------------------|
| 1.                 | I        | 9 orang          |
| 2.                 | II       | 181 orang        |
| 3.                 | III      | 528 orang        |
| 4.                 | IV       | 55 orang         |
| <b>J U M L A H</b> |          | <b>773 orang</b> |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.16. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural dan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.                | JABATAN                      | JUMLAH           |
|--------------------|------------------------------|------------------|
| 1.                 | Eselon II                    | 1 orang          |
| 2.                 | Eselon III                   | 29 orang         |
| 3.                 | Eselon IV                    | 74 orang         |
| 4.                 | Fungsional Hasil Penyetaraan | 13 orang         |
| 5.                 | Fungsional Generik           | 114 orang        |
| <b>J U M L A H</b> |                              | <b>231 orang</b> |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.17. Jumlah Pegawai Berdasarkan Gender pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| NO.                | JABATAN   | JUMLAH           |
|--------------------|-----------|------------------|
| 1.                 | Laki-laki | 511 orang        |
| 2.                 | Perempuan | 262 orang        |
| <b>J U M L A H</b> |           | <b>773 orang</b> |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

Tabel 2.18. Daftar Aset Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi NTT

| No | Kantor                             | KIB A (TANAH) |           |                | KIB B (PERALATAN DAN MESIN) |               | KIB C (BANGUNAN GEDUNG) |                | KIB D (JALAN, IIRIGASI DAN JARINGAN) |             | KIB E (ASET TTP LAINNYA) |               | KIB F (KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan) |             | TOTAL KIB A-F |                |
|----|------------------------------------|---------------|-----------|----------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|----------------|--------------------------------------|-------------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------|---------------|----------------|
|    |                                    | Jumlah        | luas (m2) | Nilai          | Jumlah                      | Nilai         | Jumlah                  | Nilai          | Jumlah                               | Nilai       | Jumlah                   | Nilai         | Jumlah                              | Nilai       | Jumlah        | Nilai          |
| 1  | 2                                  | 3             | 4         | 5              | 6                           | 7             | 8                       | 9              | 10                                   | 11          | 12                       | 13            | 14                                  | 15          | 14            | 15             |
| 1  | Kantor Dinas LHK                   | 32            | 73,675    | 28,199,380,000 | 838                         | 1,189,566,943 | 99                      | 10,124,941,194 | 23                                   | 381,888,305 | 4                        | 19,500,000    | -                                   | -           | 996           | 39,915,276,442 |
| 2  | UPTD Laboratorium Lingkungan       | -             | -         | -              | 4                           | 618,295,000   | -                       | -              | -                                    | -           | -                        | -             | -                                   | -           | 4             | 618,295,000    |
| 3  | UPTD PSLB3                         | -             | -         | -              | -                           | 1,489,305,000 | -                       | 188,100,000    | -                                    | 119,295,000 | -                        | -             | -                                   | -           | -             | 1,796,700,000  |
| 4  | UPTD KPH Wil. Kota Kupang          | -             | -         | -              | 119                         | 40,945,750    | 1                       | 134,280,000    | 16                                   | 374,148,100 | 1                        | 23,872,000    | 1                                   | 200,766,560 | 138           | 774,012,410    |
| 5  | UPTD KPH Wil. Kab. Kupang          | -             | -         | -              | 159                         | 1,195,673,288 | 3                       | 1,202,648,164  | -                                    | -           | 1                        | -             | -                                   | -           | 163           | 2,398,321,452  |
| 6  | UPTD KPH Wil. Kab. TTS             | 5             | -         | 22,993,330,000 | 190                         | 849,270,065   | 16                      | 2,621,439,291  | 11                                   | 295,274,167 | 343                      | -             | -                                   | -           | 565           | 26,759,313,522 |
| 7  | UPTD KPH Wil. Kab. TTU             | 2             | 36,095    | 528,960,000    | 310                         | 873,587,102   | 9                       | 2,127,246,267  | 2                                    | 14,750,000  | 4                        | -             | -                                   | -           | 327           | 3,544,543,370  |
| 8  | UPTD KPH Wil. Kab. Belu            | 2             | -         | 789,700,000    | 134                         | 60,534,804    | 5                       | 594,210,856    | -                                    | -           | -                        | -             | 1                                   | 170,602,000 | 142           | 1,615,047,659  |
| 9  | UPTD KPH Wil. Kab. Malaka          | 5             | 1,950     | -              | 21                          | 91,668,571    | 9                       | 815,102,166    | -                                    | -           | -                        | -             | -                                   | -           | 35            | 906,770,737    |
| 10 | UPTD KPH Wil. Kab. Alor            | 1             | 1,600     | 76,048,000     | 976                         | 338,558,928   | 15                      | 3,409,884,493  | 2                                    | 13,125,000  | -                        | -             | -                                   | -           | 994           | 3,837,616,421  |
| 11 | UPTD KPH Wil. Kab. Rote Ndao       | -             | -         | -              | 2,634                       | 488,900,819   | 7                       | 583,530,710    | 1                                    | 145,000,000 | -                        | -             | -                                   | -           | 2,642         | 1,217,431,529  |
| 12 | UPTD KPH Wil. Kab. Manggarai Barat | -             | -         | -              | 246                         | 168,953,714   | 1                       | 673,793,120    | 1                                    | 19,333,333  | 13                       | -             | 1                                   | 355,924,021 | 262           | 1,218,004,189  |
| 13 | UPTD KPH Wil. Kab. Manggarai       | -             | -         | -              | 55                          | 140,703,571   | 9                       | 1,691,368,218  | 9                                    | 169,937,633 | 104                      | 2,577,602,266 | -                                   | -           | 177           | 4,579,611,689  |
| 14 | UPTD KPH Wil. Kab. Manggarai Timur | 4             | -         | -              | 6                           | 9,720,000     | -                       | -              | -                                    | -           | -                        | -             | 1                                   | 273,044,019 | 11            | 282,764,019    |

| No    | Kantor                              | KIB A (TANAH) |           |                | KIB B (PERALATAN DAN MESIN) |               | KIB C (BANGUNAN GEDUNG) |                | KIB D (JALAN, IIRIGASI DAN JARINGAN) |               | KIB E (ASET TTP LAINNYA) |               | KIB F (KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan) |               | TOTAL KIB A-F |                 |
|-------|-------------------------------------|---------------|-----------|----------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|----------------|--------------------------------------|---------------|--------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|---------------|-----------------|
|       |                                     | Jumlah        | luas (m2) | Nilai          | Jumlah                      | Nilai         | Jumlah                  | Nilai          | Jumlah                               | Nilai         | Jumlah                   | Nilai         | Jumlah                              | Nilai         | Jumlah        | Nilai           |
| 1     | 2                                   | 3             | 4         | 5              | 6                           | 7             | 8                       | 9              | 10                                   | 11            | 12                       | 13            | 14                                  | 15            | 14            | 15              |
| 15    | UPTD KPH Wil. Kab. Ngada            | -             | -         | -              | 687                         | 77,014,114    | 18                      | 585,496,211    | 3                                    | 1,236,125     | 68,185                   | 3,458,885,138 | 1                                   | 157,123,055   | 68,894        | 4,279,754,643   |
| 16    | UPTD KPH Wil. Kab. Nagekeo          | -             | -         | -              | 181                         | 471,351,725   | 14                      | 1,686,074,070  | -                                    | -             | 4                        | 15,929,000    | 1                                   | 207,627,329   | 200           | 2,380,982,124   |
| 17    | UPTD KPH Wil. Kab. Ende             | 1             | 318       | 30,525,000     | 116                         | 724,794,569   | 13                      | 1,370,484,801  | -                                    | -             | -                        | -             | -                                   | -             | 130           | 2,125,804,370   |
| 18    | UPTD KPH Wil. Kab. Sikka            | 2             | 873       | 18,339,496     | 112                         | 48,864,321    | 5                       | 1,229,429,184  | -                                    | -             | -                        | -             | -                                   | -             | 119           | 1,296,633,001   |
| 19    | UPTD KPH Wil. Kab. Flores Timur     | -             | -         | -              | 203                         | 107,651,857   | 1                       | 631,295,040    | -                                    | -             | -                        | -             | 1                                   | 68,088,366    | 205           | 807,035,263     |
| 20    | UPTD KPH Wil. Kab. Lembata          | 4             | 4,099     | 70,800,000     | 264                         | 229,089,998   | 6                       | 973,613,345    | -                                    | -             | 1                        | 180,988,000   | -                                   | -             | 275           | 1,454,491,342   |
| 21    | UPTD KPH Wil. Kab. Sumba Timur      | 8             | 40,262    | 481,486,000    | 262                         | 68,151,874    | 13                      | 756,307,148    | 11                                   | 83,251,781    | 7                        | 22,930,425    | 1                                   | 127,499,000   | 302           | 1,539,626,227   |
| 22    | UPTD KPH Wil. Kab. Sumba Tengah     | 2             | 6,700     | 17,978,200     | 45                          | 15,332,500    | 3                       | 365,972,947    | -                                    | -             | 13                       | -             | -                                   | -             | 63            | 399,283,647     |
| 23    | UPTD KPH Wil. Kab. Sumba Barat      | 8             | 19,868    | 367,375,240    | 167                         | 58,728,286    | 20                      | 1,749,106,876  | 7                                    | 68,195,000    | 2                        | 9,853,000     | 1                                   | 538,579,027   | 205           | 2,791,837,429   |
| 24    | UPTD KPH Wil. Kab. Sumba Barat Daya | 3             | 387,658   | 20,352,960     | 393                         | 168,670,643   | 11                      | 1,586,632,590  | -                                    | -             | 12                       | 2,000,000     | -                                   | -             | 419           | 1,777,656,193   |
| 25    | UPTD KPH Wil. Kab. Sabu Raijua      | -             | -         | -              | 54                          | 25,378,800    | 1                       | 385,178,220    | -                                    | -             | 16                       | -             | -                                   | -             | 71            | 410,557,020     |
| TOTAL |                                     | 79            | 573,098   | 53,594,274,896 | 8,176                       | 9,550,712,244 | 279                     | 35,486,134,909 | 86                                   | 1,685,434,444 | 68,710                   | 6,311,559,829 | 9                                   | 2,099,253,377 | 77,339        | 108,727,369,698 |

Sumber: Sub Bagian Kepegawaian dan Umum DLHK Provinsi NTT, Januari Tahun 2023

## BAB VIII PENUTUP

Profil ini menggambarkan kesungguhan dan komitmen Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi mereka. Melalui profil ini, kami berharap dapat membangun kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan terhadap dinas ini, serta menjalin kemitraan yang kuat untuk mencapai tujuan bersama dalam pelestarian lingkungan hidup dan pengelolaan kehutanan.

Dalam era yang semakin kompleks dan mendesak ini, perlunya sinergi dan kolaborasi antara Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, masyarakat, dan pemangku kepentingan menjadi sangat penting. Profil ini diharapkan dapat menjadi pijakan untuk memperkuat kerjasama lintas sektor, berbagi pengetahuan dan pengalaman, serta menciptakan solusi inovatif dalam menjaga keberlanjutan lingkungan hidup dan pengelolaan kehutanan.

Kami meyakini bahwa melalui upaya bersama, kita dapat menciptakan masa depan yang lebih baik untuk generasi mendatang. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan siap menjalankan peran dan tanggung jawab mereka dengan integritas, profesionalisme, dan sinergi dalam menjaga keberlanjutan lingkungan hidup dan kehutanan.

Akhir kata, kami berterima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan profil ini, serta kepada masyarakat yang selalu mendukung upaya pelestarian lingkungan hidup dan kehutanan. Mari bersama-sama kita menjaga keberlanjutan lingkungan hidup, melindungi keanekaragaman hayati, dan memastikan masa depan yang lestari bagi alam dan kehidupan manusia.

Kupang, Januari 2023

KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,



**ONDY CHRISTIAN SIAGIAN, SE, M.Si**

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19651219 199403 1 007