



## **BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR**

---

### **PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR**

**NOMOR : 28 TAHUN 2008**

#### **T E N T A N G**

### **URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL KANTOR PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR**

#### **BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR**

- Menimbang : bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, maka dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

## **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL DI LINGKUNGAN KANTOR PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
- c. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- e. Kantor adalah Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur;
- f. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

### **BAB II**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan;
- d. Seksi Pengawasan dan Pengendalian;
- e. Seksi Pemantauan dan Pemulihan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III**

### **URAIAN TUGAS KEPALA KANTOR**

#### **Pasal 3**

- (1) Kepala Kantor mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah di bidang Pengendalian Dampak Lingkungan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Pelaksanaan/penyelenggaraan kebijakan mengenai bidang Pengendalian Dampak Lingkungan dalam membantu Bupati;
  - b. Perencanaan/perumusan dan menginformasikan kebijakan teknis dan administrasi dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - c. Pelaksanaan ketatausahaan Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - d. Pelaksanaan pengelolaan, pengendalian dan pengawasan Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - e. Mengkoordinasikan perizinan yang berhubungan dengan pengendalian dampak lingkungan;
  - f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan/pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kebijakan dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - g. Pengaturan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - h. Pembagian tugas kedinasan kepada bawahan;
  - i. Pelaksanaan pelayanan yang prima kepada masyarakat dalam rangka peningkatan Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - j. Pembuatan laporan kegiatan baik yang telah maupun yang akan dilaksanakan kepada Bupati;
  - k. Memberi saran dan atau pertimbangan kepada Bupati baik diminta atau tidak, sehubungan dengan langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
  - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

## **BAB IV**

### **URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan urusan di bidang Tata Usaha.
- (2) Uraian tugas sebagaimana di maksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
  - b. Memberikan pelayanan administrasi kepada Kepala Kantor dan seluruh Kepala Seksi, yang meliputi :
    1. penatausahaan naskah dinas di lingkungan Kantor;
    2. merencanakan kebutuhan dan penatausahaan peralatan dan perlengkapan Kantor serta koordinasi perencanaan program Kantor;
    3. pengelolaan dan pelayanan keuangan seluruh pejabat dan staf pelaksana;
    4. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian kepada seluruh pejabat dan staf pelaksana.

- c. Melaksanakan urusan ketatalaksanaan Kantor;
- d. Sosialisasi dan distribusi produk hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- e. Melaporkan kegiatan di bidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan bimbingan, pembinaan dan evaluasi terhadap staf di lingkungan Sub Bagian Tata Usaha;
- g. Melakukan penatausahaan urusan umum/kerumahtanggaan Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Kantor.

**BAB V**  
**URAIAN TUGAS**  
**KEPALA SEKSI**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Seksi Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan urusan Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
  - b. Menghimpun mempelajari seluruh ketentuan dan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan analisis pencegahan dampak lingkungan;
  - c. Mengkoordinasikan dan meningkatkan keterpaduan penyusunan rencana dan program analisis dan evaluasi dibidang pengelolaan lingkungan hidup dan pengendalian dampak lingkungan;
  - d. Memfasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah daerah, badan usaha dan masyarakat dibidang pengelolaan lingkungan hidup dan pengendalian dampak lingkungan;
  - e. Mengkoordinasikan kegiatan pengamanan dan pelestarian sumberdaya alam dan lingkungan;
  - f. Penilaian analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) Bagi kegiatan yang potensial yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup dan masyarakat luas serta UKL dan UPL;
  - g. Menyelenggarakan upaya dan kegiatan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data serta informasi lingkungan;
  - h. Merumuskan kebijakan teknis tentang AMDAL, UKL dan UPL dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
  - i. Penyelenggaraan penilaian atas usulan dokumen AMDAL, usulan UKL/UPL dari suatu Badan usaha dan perorangan serta melaksanakan fungsi sekretariat komisi AMDAL daerah;
  - j. Melakukan pengkajian dan pembinaan teknis AMDAL dan UKL/UPL;
  - k. Pengendalian teknis pelaksanaan AMDAL dan UKL/UPL;
  - l. Memfasilitasi perizinan AMDAL dan UKL/UPL;
  - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dan menyelenggarakan pendidikan, pelatihan serta kursus-kursus dibidang lingkungan hidup;
  - n. Melaporkan kegiatan dibidang tugasnya secara tertulis atau lisan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

## **Pasal 6**

- (1) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan urusan Pengawasan dan Pengendalian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
  - b. Pembagian tugas kepada bawahan;
  - c. Menghimpun, mempelajari seluruh ketentuan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainn
  - d. Mencari, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang pengendalian lingkungan hidup;
  - e. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan dibidang pengendalian lingkungan hidup dan memberikan solusi pemecahan masalah;
  - f. Menyusun kebijakan, pedoman dan juknis yang berhubungan dibidang pengendalian lingkungan hidup;
  - g. Menyusun bahan dan rumusan kebijakan teknis operasional pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan;
  - h. Memberikan dan mengkoordinasikan pengembangan kelembagaan dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan;
  - i. Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan, air, tanah dan udara;
  - j. Membina dan mengkoordinasikan perizinan pembuangan limbah air, air, gas dan termasuk limbah bahan beracun berbahaya (B3);
  - k. Menginventarisir lokasi-lokasi dan bahan usaha yang menimbulkan pencemaran lingkungan hidup serta memproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - l. Melakukan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup;
  - m. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - n. Pelaporan kegiatan bidang pengawasan dan pengendalian yang telah maupun yang akan dilaksanakan kepada Kepala kantor;
  - o. Pemberian masukan/saran dan pertimbangan baik diminta maupun yang belum diminta kepada Kepala Kantor;
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor

## **Pasal 7**

- (1) Kepala Seksi Pemantauan dan Pemulihan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan urusan Pemantauan dan Pemulihan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan disiplin pegawai (mentaati ketentuan jam kerja, mengikuti apel, mengisi daftar hadir dan lain-lain);
  - b. Pembagian tugas kepada bawahan;
  - c. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup;
  - d. Menginventarisir seluruh permasalahan-permasalahan dibidnag pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup dan memberikan solusi pemecahan masalah;
  - e. Menghimpun, mengolah seluruh data dan informasi dibidang pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup;
  - f. Melaksanakan pemantauan, pengumpulan dan analisa data dalam rangka penyusunan program pengembangan pemukiman dan lingkungan yang sehat dan serasi;

- g. Melaksanakan rehabilitasi dan pemulihan kualitas sumber daya air, sumber daya mineral, sumber daya perairan, sumber daya pesisir dan kelautan, keanekaragaman hayati serta udara;
- h. Pelaporan kegiatan bidang pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup;
- i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Pemberian masukan/saran dan pertimbangan baik diminta maupun yang belum diminta kepada Kepala Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

**BAB VI**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 8**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan :
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
  - b. Setiap kelompok tersebut dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor;
  - c. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
  - d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di : Muara Sabak  
Pada tanggal : 22 Januari 2008

---

**BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR**

**dto**

**H. ABDULLAH HIGH**

Diundangkan di : Muara Sabak  
Pada Tanggal : 22 Januari 2008

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR**

**dto**

**H. EDDY KADIR**

Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur  
Tahun 2008 Nomor 28