



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT

NOMOR 24 TAHUN 2009

TENTANG

**RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA
BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH
PROVINSI PAPUA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESAH
GUBERNUR PAPUA BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua Barat telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 5 Tahun 2009 dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 35;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan fungsi pelayanan Satuan Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat untuk mencapai dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat, maka perlu ditetapkan rincian tugas dan tata kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Papua Barat;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang perubahan Undang-undang Nomor 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4884);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 5 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi, Bapedalda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua Barat

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT TENTANG RINCIAN TUGAS DAN TATA KERJA BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Papua Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Papua Barat;
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
5. Rincian tugas adalah sekumpulan pekerjaan tertentu yang diserahkan kepada unit tertentu untuk dilaksanakan oleh para pemangku jabatan sesuai dengan batas-batas kewenangan jabatan yang dimilikinya.
6. Tata Kerja adalah rangkaian pekerjaan yang tersusun secara sistematis, tahap demi tahap sebagai pedoman pelaksanaan kerja yang harus ditempuh dalam rangka Penyelesaian setiap pekerjaan.
7. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah adalah Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat.
8. Satuan Kerja adalah Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.
9. Unit Kerja adalah bagian dari satuan kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas tertentu Perangkat Daerah.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan-jabatan yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis badan pada Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat.

B A B II

RINCIAN TUGAS

BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pegendalian Dampak Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat ;
- c. Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkugan dan Pengelolah Limbah;
- e. Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
- f. Bidang Penataan Lingkungan komunikasi dan Edukasi;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).

Paragraf 1

KEPALA BADAN

Pasal 3

Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai rincian tugas

- a. menetapkan rencana dan program kerja;
- b. menyusun rencana strategis Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- c. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan pembinaan dan pembangunan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
- d. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah dengan instansi/lembaga terkait untuk mendapatkan persamaan persepsi dan langkah pelaksanaan untuk mencapai hasil yang maksimal;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan kegiatan SKPD sebagai bahan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah Provinsi Papua Barat;
- f. mengkoordinasikan evaluasi capaian kinerja SKPD guna koordinasi penyusunan rancangan perubahan APBD tahun anggaran berjalan;
- g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
- h. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
- j. membina bawahan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
- l. melaksanakan pembinaan umum di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah di wilayah Provinsi Papua Barat berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan kondisi obyektif daerah untuk meningkatkan kemajuan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
- m. memeriksa, memperbaiki dan menandatangani, menetapkan surat-surat laporan, izin, rekomendasi dan naskah dinas lainnya yang di proses oleh Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya;
- n. mengikuti rapat, pertemuan, seminar, dengar pendapat dan sidang DPRD Provinsi Papua Barat untuk memberikan tanggapan atau penjelasan mengenai perkembangan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
- o. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Gubernur Papua Barat yang menyangkut kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah sesuai dengan permasalahan untuk mendapatkan keputusan;
- p. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Gubernur Papua Barat secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. mengikuti rapat, pertemuan, seminar, dengar pendapat dan sidang DPRD Provinsi Papua Barat untuk memberikan tanggapan atau penjelasan mengenai perkembangan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;

(2) Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- c. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelola Limbah;
- d. Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
- e. Bidang Penataan Lingkungan komunikasi dan Edukasi;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB).

Paragraf 2

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kerja, melakukan pembinaan ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan, mengkoordinasikan, memeriksa, memantau, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengumpulkan dan menganalisis data kegiatan Sub Bagian di lingkungan sekretariat agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. memberi petunjuk dan arahan kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
 - e. mengevaluasi hasil kerja Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
 - f. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan untuk diajukan kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
 - g. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas naskah dinas yang dikelola di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah untuk diajukan kepada atasan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah agar pelaksanaan kegiatan tatausahaan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
 - i. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja, kepegawaian dan umum, keuangan, perencanaan sebagai bahan masukan dalam penyusunan rencana dan program selanjutnya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - k. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan.

Paragraf 3

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi menyusun langkah-langkah kegiatan ,membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan melakukan koordinasi, mengarahkan surat masuk dan keluar, menyusun jadwal protokoler, membuat telaahan staf, dan pemeliharaan barang, mengatur kelancaran tugas

pelaksanaan tugas kepada Sekretaris berdasarkan data pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- Menyusun langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya;
 - memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya member penilaian DP3;
 - mengarahkan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan permasalahannya;
 - mengonsep surat dan naskah lainnya yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan;
 - membuat telaahan staf tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan urusan umum dan kepegawaian untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - menyusun jadwal protokoler pada acara-acara tertentu seperti rapat dinas, kunjungan tamu dan menkonsultasikannya dengan Sekretaris untuk mendapat persetujuan;
 - melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang kebutuhan dinas sesuai dengan data dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - melaksanakan urusan kepegawaian sesuai dengan data dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - memfasilitasi operasional Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat sesuai dengan data peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

SUB BAGIAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi menyusun langkah-langkah kegiatan, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi kerja bawahan dan mengonsep surat, mengelola anggaran, melakukan verifikasi anggaran, memantau, membuat telaahan staf serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- menyusun langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan program Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian

- d. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
- e. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- f. mencermati dokumen permintaan pembayaran sesuai dengan kebutuhan berdasarkan dokumen anggaran yang tersedia untuk diajukan kepada atasan;
- g. melaksanakan verifikasi anggaran Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku;
- h. membuat telaahan staf tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan berdasarkan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan;
- i. mengosep surat dan naskah dinas lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan anggaran Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah untuk diajukan kepada atasan;
- j. memantau pelaksanaan pengelolaan anggaran Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah sesuai dengan alokasi dana dan ketentuan yang berlaku;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait untuk menyiapkan dokumen penggunaan keuangan Badan secara tertib, lengkap dan transparan untuk menjamin sistem penatausahaan keuangan yang akuntabel;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

SUB BAGIAN PERENCANAAN

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi menyusun langkah-langkah kegiatan, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa, mengevaluasi kerja bawahan dan mengonsep surat, menghimpun dan menganalisis dokumen perencanaan internal SKPD, melakukan verifikasi data anggaran, memantau, membuat telaahan staf serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris berdasarkan data, pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun langkah-langkah kegiatan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan program Sekretariat yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Sub Perencanaan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - c. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Perencanaan berdasarkan petunjuk dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - d. mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
 - f. membuat telaahan staf tentang masalah-masalah yang berkaitan dengan program Perencanaan kegiatan berdasarkan data dan ketentuan yang berlaku untuk diajukan kepada atasan dalam rangka pengambilan keputusan;
 - g. mengonsep surat dan naskah badan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan Perencanaan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah untuk diajukan kepada atasan;

- i. membuat laporan hasil evaluasi program kegiatan yang telah dilaksanakan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggung jawaban;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

BIDANG TATA LINGKUNGAN DAN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah berdasarkan data pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengumpulkan dan menganalisis data kegiatan Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
 - c. memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
 - d. mengevaluasi hasil kerja Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan diantaranya memberi penilaian DP3;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pengembangan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan daerah;
 - f. melakukan pembinaan teknis operasional kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan program kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
 - g. memberi pertimbangan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada atasan;
 - h. memberi telahaan staf terhadap pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan pertimbangan;
 - i. memantau dan melaksanakan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja;
 - j. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas tata naskah dinas yang di kelola di lingkungan Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan untuk diajukan kepada atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (3) Bidang tata lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), menambahkan :
 - a. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan.

Paragraf 7

- g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
- h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan pengembangan bidang Analisis Mengenai dampak Lingkungan Hidup;
- i. menyusun sistem pembinaan bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
- k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- m. memberikan bimbingan teknis kepada bawahan bidang analisis mengenai dampak lingkungan;
- n. melakukan kerjasama dengan Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
- o. melakukan kerjasama dan penelitian di bidang Konservasi dan Tata Lingkungan dan meningkatkan kerjasama dengan Konservasi dan Tata Lingkungan yang terakreditasi;
- p. melakukan pemeliharaan, kalibrasi dan sterilisasi peralatan laboratorium;
- q. menyusun laporan Sub Bidang berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9

BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala badan Pengendalian Dampak Lingkungan berdasarkan data pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program;
 - b. melakukan pengumpulan bahan materi dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan pengembangan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - e. memberikan petunjuk dan arahan kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah untuk memperoleh hasil kerjasama maksimal;
 - f. mengevaluasi hasil kerja Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah sebagai bahan pembinaan

- g. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
 - h. melakukan pembinaan teknis operasional di bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan dan program kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - i. memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang untuk mendapatkan umpan balik dalam penyusunan rencana dan program;
 - j. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan pengelolaan Limbah untuk diajukan kepada atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah sebagaimana dimaksud ayat (1), menambahkan :
- b. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B3.

Paragraf 10

SUB BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, penyiapan pedoman pengembangan bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisa data pelaksanaan kegiatan pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - e. menyusun jadwal pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 - f. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai program bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup tingkat Kabupaten/Kota;
 - g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
 - h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
 - i. menyusun sistem pembinaan bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
 - k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan Hidup serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala badan Pengendalian Dampak Lingkungan berdasarkan data pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. melakukan pengumpulan bahan materi dan data dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengendalian Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan Sub Bidang di lingkungan Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - e. memberikan petunjuk dan arahan kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan untuk memperoleh hasil kerjasama maksimal;
 - f. mengevaluasi hasil kerja Kepala Sub Bidang di lingkungan Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan;
 - g. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
 - h. melakukan pembinaan teknis operasional di bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan dan program kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - i. memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang untuk mendapatkan umpan balik dalam penyusunan rencana dan program;
 - j. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan untuk diajukan kepada atasan;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), menambahkan :
 - a. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Pemulihan Lingkungan.

Paragraf 13

SUB BIDANG PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, penyiapan pedoman

- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisa data pelaksanaan kegiatan pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - e. menyusun jadwal pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - f. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai program pengendalian kerusakan lingkungan tingkat Kabupaten/Kota;
 - g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
 - h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - i. menyusun sistem pembinaan pengendalian kerusakan lingkungan;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
 - k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - m. memberikan bimbingan teknis kepada bawahan bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - n. melakukan kerjasama dengan Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - o. menyusun laporan Sub Bidang berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang Pengendalian Kerusakan dan Pencemaran Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 14

SUB BIDANG PEMULIHAN LINGKUNGAN

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pemulihan Lingkungan mempunyai fungsi menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyusunan program pembinaan dan pengembangan bidang Pemulihan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisa data pelaksanaan kegiatan pembinaan pengembangan pemulihan lingkungan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan pemulihan lingkungan;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan bidang Pemulihan Lingkungan;
 - e. menyusun jadwal pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan pemulihan

- f. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai program bidang Pemulihan Lingkungan tingkat Kabupaten/Kota;
- g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
- h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan pengembangan bidang Pemulihan Lingkungan;
- i. menyusun sistem pembinaan bidang Pemulihan Lingkungan;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
- k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
- m. memberikan bimbingan teknis kepada bawahan bidang Pemulihan Lingkungan;
- n. melakukan kerjasama dengan Sub Bidang Pemulihan Lingkungan;
- o. menyusun laporan Sub Bidang berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15

BIDANG PENATAAN LINGKUNGAN KOMUNIKASI DAN EDUKASI LINGKUNGAN

Pasal 17

- (1) Bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan mempunyai fungsi menyusun rencana dan program kerja, mengkoordinasikan kegiatan, melakukan pembinaan teknis operasional, memantau, mengendalikan pelaksanaan di bidang Pengamanan dan Pelestarian Lingkungan Hidup serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah berdasarkan data pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan Sub Bidang di lingkungan Bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
 - c. memberikan petunjuk dan arahan kepada Kepala Sub Bidang di lingkungan bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan untuk memperoleh hasil kerjasama maksimal;
 - d. mengevaluasi hasil kerja Kepala Sub Bidang di lingkungan bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar;
 - f. melakukan pembinaan teknis operasional di bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan dalam Perundang-undangan dan program kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;

- g. memantau dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi lingkungan untuk mendapatkan umpan balik dalam penyusunan rencana dan program;
 - h. mengoreksi dan memberi paraf koordinasi atas tata naskah dinas yang dikelola di lingkungan bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan untuk diajukan kepada atasan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang penataan lingkungan komunikasi dan edukasi lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (1), membawahkan :
- a. Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan.

Paragraf 16

SUB BIDANG PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Penegakan Hukum lingkungan mempunyai fungsi menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis, penyusunan program, penyiapan pedoman pengembangan bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisa data pelaksanaan kegiatan pembinaan penegakan hukum lingkungan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan penegakan hukum lingkungan;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan penegakan hukum lingkungan;
 - e. menyusun jadwal pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - f. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai program bidang Penegakan Hukum Lingkungan tingkat Kabupaten/Kota;
 - g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
 - h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan pengembangan bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - i. menyusun sistem pembinaan bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
 - k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - m. memberikan bimbingan teknis kepada bawahan bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - n. melakukan kerjasama dengan Sub Bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - o. menyusun laporan Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Penataan Lingkungan Komunikasi dan Edukasi Lingkungan baik secara tertulis maupun

Paragraf 17

SUB BIDANG KOMUNIKASI DAN EDUKASI LINGKUNGAN

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Komunikas dan Edukasi Lingkungan mempunyai fungsi menganalisis dan melaksanakan pembinaan teknis penyusunan program pembinaan dan pengembangan bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1), Sub Bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja;
 - b. menganalisa data pelaksanaan kegiatan pembinaan pengembangan komunikasi dan edukasi lingkungan;
 - c. melaksanakan kegiatan pembinaan komunikasi dan edukasi lingkungan;
 - d. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan komunikasi dan edukasi lingkungan;
 - e. menyusun jadwal pemantauan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - f. menginventarisasi lembaga-lembaga organisasi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan yang mempunyai program bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan tingkat Kabupaten/Kota;
 - g. memberi masukan kepada pimpinan untuk menjawab surat permohonan bantuan dana atau peralatan di instansi pemerintah, swasta dan masyarakat dari Kabupaten/Kota;
 - h. menyusun petunjuk-petunjuk tertulis untuk kepentingan bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - i. menyusun sistem pembinaan bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - j. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas;
 - k. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karier;
 - m. memberikan bimbingan teknis kepada bawahan bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - n. melakukan kerjasama dengan Sub Bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan;
 - o. menyusun laporan Sub Bidang berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang Komunikasi dan Edukasi Lingkungan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu pimpinan dan melaksanakan sebagian tugas Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat sesuai dengan keahlian yang dimilikinya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.

- (3) Kebutuhan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pasal ini ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB III

TATAKERJA

Pasal 17

- (1) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat wajib memiliki rencana strategis dan rencana operasional yang terintegrasi secara sinergis dengan rencana unit kerja lainnya.
- (2) Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berpedoman pada Rencana Strategis Daerah dan bersifat transparan, partisipatif serta mempertimbangkan keterbatasan sumber daya.
- (3) Setiap unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat wajib membuat rencana kerja yang mengacu pada rencana kerja Badan.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat berkewajiban mendistribusikan pekerjaannya kepada bawahan secara proporsional.
- (2) Setiap bawahan wajib melaksanakan pekerjaan yang diterimanya dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 19

- (1) Secara berkala, Kepala Badan dan atau pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat dapat mengadakan rapat dalam rangka mengkomunikasikan pelaksanaan kerja kepada bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat bertanggungjawab memimpin, membimbing, mengarahkan, mengawasi data dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Dalam rangka menjamin kelancaran tugas, setiap bawahan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 20

- (1) Kepala Badan dan atau pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat dapat mengadakan hubungan kerja secara fungsional dengan satuan kerja, unit dan instansi terkait.
- (2) Kepala Badan dan atau pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib melakukan koordinasi secara vertikal, horisontal dan fungsional dengan satuan kerja, unit kerja dan instansi terkait.

Pasal 21

Secara hierarkis, setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat wajib menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan bidang tugas kepada atasan.

Pasal 22

Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Provinsi Papua Barat bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 16 Maret 2009

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 17 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT

CAP/TTD

GEORGE CELCIUS AUPARAY

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2009 NOMOR 104

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya,

a.n. **SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT**
KEPALA BIRO HUKUM DAN ORGANISASI



ZAINAL A. RAZAK, SH
Pembina Tk.I
NIP. 640 011 159

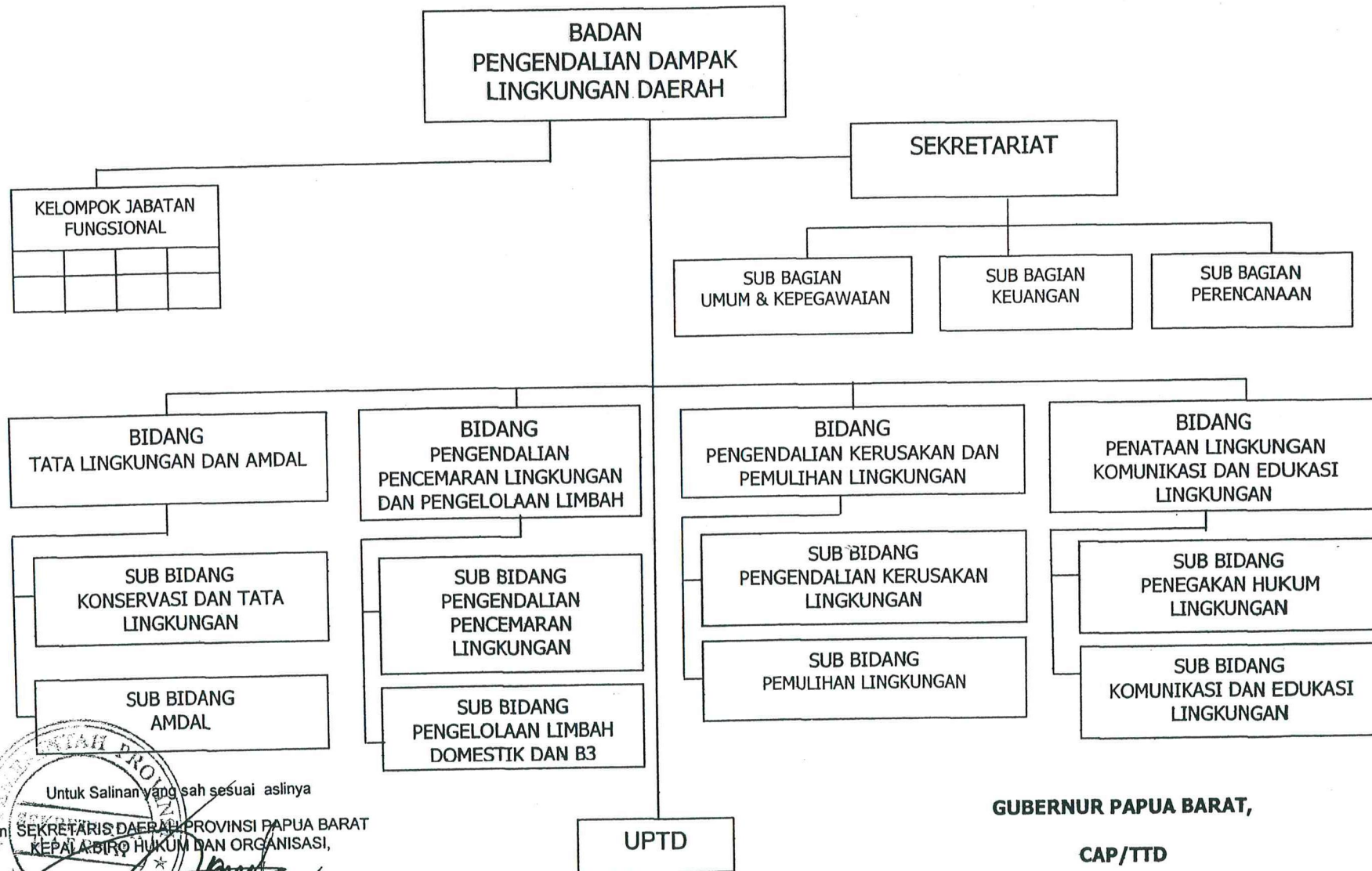
Salinan Peraturan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri Negara Pelayaran dan Perhubungan di Jakarta;
3. Ketua DPRD Provinsi Papua Barat;
4. Para Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.

**BAGAN ORGANISASI DAN TATAKERJA
BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH
PROVINSI PAPUA BARAT**

LAMPIRAN

PERGUB PROVINSI PAPUA BARAT
Nomor 24 Tahun 2009
Tanggal 16 Maret 2009



Untuk Salinan yang sah sesuai aslinya
an SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT
KEPALA BIDANG HUKUM DAN ORGANISASI,
ZAINAL A. RAZAK, SH
PEMBINA TK. I
NIP. 640 011 159

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI