



BUPATI TAPIN

PERATURAN BUPATI TAPIN NOMOR 26 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TAPIN

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pelaksanaan tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tapin, dipandang perlu untuk menetapkan uraian tugas unsur-unsur organisasinya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3841) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tapin;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TAPIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Kabupaten Tapin, merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Bupati adalah Bupati Tapin.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tapin yang terdiri dari Badan, Kantor dan Rumah Sakit Daerah (RSD) Kabupaten Tapin.
7. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tapin.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tapin.

BAB II
URAIAN TUGAS UNSUR–UNSUR ORGANISASI

Bagian Pertama
Badan Lingkungan Hidup

Pasal 2

- (1) Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) diatas sebagai berikut :
 - a. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penyusunan program;
 - b. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan keuangan, proses administrasi penegakan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup, urusan ketata usahaan, rumah tangga, kepegawaian dan perlengkapan;
 - c. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengawasan dan pembinaan serta koordinasi pengendalian dampak lingkungan meliputi pengembangan kapasitas kelembagaan, koordinasi perizinan pengelolaan dan pengolahan pembuangan limbah, serta pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan teknis Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), pengkajian dan pengawasan pengelolaan hasil uji laboratorium;
 - e. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan serta pembinaan peran serta masyarakat;
 - f. merencanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan hubungan kerjasama dengan instansi terkait baik daerah maupun vertikal guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 3

Unsur - unsur organisasi Badan Lingkungan Hidup terdiri dari :

- a. Sekretariat,
- b. Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan,
- c. Bidang Pengawasan dan Pengendalian,
- d. Bidang Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan,
- e. UPT, dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional .

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, umum, kepegawaian, keuangan dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan umum dan kepegawaian;
 - b. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan;
 - c. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pengelolaan keuangan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian,
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan,
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas, kehumasan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan surat–menyurat, pengetikan, penggandaan, kearsipan, pemeliharaan dan akuisisi arsip;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana berkenaan dengan uraian tugas, informasi jabatan, sistim dan prosedur kerja;
 - d. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala pensiun serta urusan mutasi lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian tanda jasa dan kedudukan hukum pegawai;
 - f. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang, pengadaan, distribusi, pemeliharaan dan koordinasi penghapusan perlengkapan dinas serta fasilitasi lainnya;
- h. melaksanakan inventarisasi dan penyimpanan barang sesuai manual administrasi barang;
- i. melaksanakan urusan rumah tangga berkenaan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, penyusunan program, rencana kerja dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan rencana kinerja yang meliputi program, kegiatan beserta indikatornya, serta anggaran pelaksanaannya;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi program dan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas;

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan rencana anggaran dan perubahan anggaran kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembayaran belanja langsung dan tidak langsung;
 - c. menyiapkan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan serta laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran serta memelihara arsip administrasi keuangan;
 - e. Mengevaluasi realisasi pendapatan dan belanja untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang;

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan, pengkajian serta pembinaan laboratorium.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengkajian dan pembinaan laboratorium;
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Teknis Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)
- b. Sub Bidang Evaluasi dan Laboratorium

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Teknis Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan, pengendalian serta evaluasi analisis mengenai dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan pembinaan teknis Amdal;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Analisis Mengenai Dmpak Lingkungan (Amdal). Upaya Kelola Lingkungan (UPL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat Pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL) berdasarkan perturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis pemantauan pelaksanaan Analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi Komisi AMDAL dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;

- e. menyiapkan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan teknis AMDAL;
- f. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program AMDAL, UKL, UPL dan SPPL;
- g. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan program pembinaan dampak lingkungan;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Laboratorium mempunyai tugas menyiapkan bahan mengembangkan dan mengelola laboratorium serta mengawasi kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium serta melakukan penyajian contoh limbah dan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pengembangan dan pengolahan laboratorium penelitian kualitas lingkungan, rekayasa kemampuan hayati lingkungan, pengembangan pemeriksaan dan analisa contoh uji;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan laboratorium penelitian kualitas lingkungan, rekayasa kemampuan hayati lingkungan, pengembangan pemeriksaan dan analisis contoh uji;
 - c. mengembangkan dan mengelola laboratorium serta memberikan fasilitas layanan jasa sarana pendidikan dan pelatihan;
 - d. mengawasi kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium serta melakukan pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
 - e. memelihara dan merawat peralatan serta pengadaan bahan-bahan laboratorium;
 - f. menyiapkan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka koordinasi pengawasan kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium;
 - g. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium serta pengawasan kualitas metodologi pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
 - h. menyiapkan bahan dan mengolah laporan hasil pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium serta pengawasan kualitas metodologi pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan ;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 13

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyiapan bahan penetapan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perizinan pembuangan limbah dan kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
 - c. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan kerusakan dan pencemaran lingkungan;
 - d. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pembinaan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan pengembangan kapasitas pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan, pengkajian dan pembinaan teknis AMDAL serta perizinan pembuangan limbah;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan upaya penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 14

Bidang Pengawasan dan Pengendalian terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perizinan dan Pengendalian Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3),
- b. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Udara.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Perizinan dan pengendalian Limbah Bahan Berbahaya Beracun (B3) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian perizinan dalam bidang pengolahan lingkungan serta pengolahan dan pembuangan limbah B3.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian perizinan pembuangan limbah dan

- kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
- b. menyiapkan bahan fasilitas perizinan pembuangan limbah kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap perizinan pembuangan limbah dalam upaya pengendalian perizinan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perumusan perizinan pembuangan limbah dalam upaya pengendalian perizinan;
 - f. menyiapkan bahan dan pengolahan laporan serta memelihara arsip pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian perizinan pembuangan limbah dan kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Udara mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan serta pengendalian pencemaran air dan udara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
 - c. melaksanakan pemantauan , pengawasan dan pengendalian dalam rangka penanggulangan kerusakan dan pecemaran terhadap air dan udara;
 - d. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
 - e. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan, penanggulangan dan pencemaran air dan udara sesuai prosedur yang berlaku;
 - f. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip laporan pelaksanaan program pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pengendalian dampak lingkungan serta pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
 - b. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan;
 - c. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengembangan kapasitas peran serta masyarakat;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan,
- b. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan menyusun standar mutu lingkungan, koordinasi pemantauan dan pengkajian serta evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengolah data penyusunan standar mutu lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan koordinasi pemantauan dan pengkajian serta evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan penyuluhan peran serta masyarakat dalam upaya pemantauan kualitas lingkungan;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan hasil pelaksanaan penyusunan standar mutu lingkungan, pemantauan dan pengkajian kualitas lingkungan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan penyusunan standar mutu lingkungan, pemantauan dan pengkajian kualitas lingkungan;

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis program pemulihan kualitas lingkungan serta koordinasi pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis program pemulihan kualitas lingkungan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. menyiapkan bahan dan mengolah laporan hasil pelaksanaan program pemulihan kualitas lingkungan;
 - e. melaksanakan koordinasi pembinaan, fasilitas bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemulihan kualitas lingkungan, rehabilitasi dan konservasi sumber daya alam hayati;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 21

Uraian tugas UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka semua ketentuan yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 12 Maret 2008

BUPATI TAPIN,

ttd

IDIS NURDIN HALIDI

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 12 Maret 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

ttd

CHAIRIL MUCHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2008 NOMOR 26