



BUPATI SLEMAN

PERATURAN BUPATI SLEMAN

NOMOR : 43 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 65 Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.34-485 Tahun 2009 tentang Pemberhentian Sementara Bupati Sleman Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sleman;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SLEMAN TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Bupati ialah Bupati Sleman.
3. Kantor Lingkungan Hidup adalah Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman.
4. Kepala Kantor ialah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman.
5. Satuan organisasi adalah subbagian, seksi, dan kelompok jabatan fungsional pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman.
6. Kepala satuan organisasi ialah kepala satuan organisasi pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Sleman.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung pemerintah daerah yang dipimpin oleh kepala kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (3) Kantor Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan pelayanan umum bidang lingkungan hidup;
 - d. pembinaan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pengoordinasian pengelolaan lingkungan hidup; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - d. Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan;
 - e. Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan;
 - f. Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (3) Setiap seksi dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (5) Bagan susunan organisasi Kantor Lingkungan Hidup sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Subbagian Tata Usaha

Pasal 4

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi.

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;

- c. penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga;
- d. penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian;
- e. pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- f. pengoordinasian penyusunan rencana kerja;
- g. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 6

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 7

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis pencemaran lingkungan;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran bahan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran air;
- e. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran udara;
- f. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian pencemaran tanah;
- g. penyelenggaraan penanggulangan pencemaran lingkungan akibat bencana;
- h. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.

Bagian Ketiga

Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi

Pasal 8

Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian perusakan dan konservasi lingkungan.

Pasal 9

Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengendalian perusakan dan konservasi lingkungan;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian perusakan lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan, pembinaan, dan pengendalian konservasi sumber daya alam;
- e. penyelenggaraan penanganan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup akibat bencana; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengendalian Perusakan dan Konservasi Lingkungan.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan

Pasal 10

Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pelayanan perizinan dan kajian lingkungan.

Pasal 11

Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan dan kajian lingkungan;
- c. penyelenggaraan pelayanan perizinan bidang lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan kajian dokumen lingkungan hidup;

- e. penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dokumen lingkungan hidup;
- f. penyelenggaraan penanganan kasus lingkungan hidup; dan
- g. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pelayanan dan Kajian Lingkungan.

Bagian Kelima

Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat

Pasal 12

Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kapasitas sumberdaya manusia, kelembagaan bidang lingkungan hidup, dan peranserta masyarakat.

Pasal 13

Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan peranserta masyarakat;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas sumberdaya manusia dan kelembagaan bidang lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan peranserta masyarakat di bidang lingkungan hidup; dan
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pengembangan Kapasitas dan Peranserta Masyarakat.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kantor Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 16

- (1) Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Kantor menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 17

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor secara berkala melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Pasal 18

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Kantor, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 19

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 21

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan dan jabatan di lingkungan Kantor Lingkungan Hidup diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sleman Nomor 42/Kep.KDH/A/2003 tentang Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.

Pada tanggal 12 Oktober 2009

WAKIL BUPATI SLEMAN,



• SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.

Pada tanggal 12 Oktober 2009

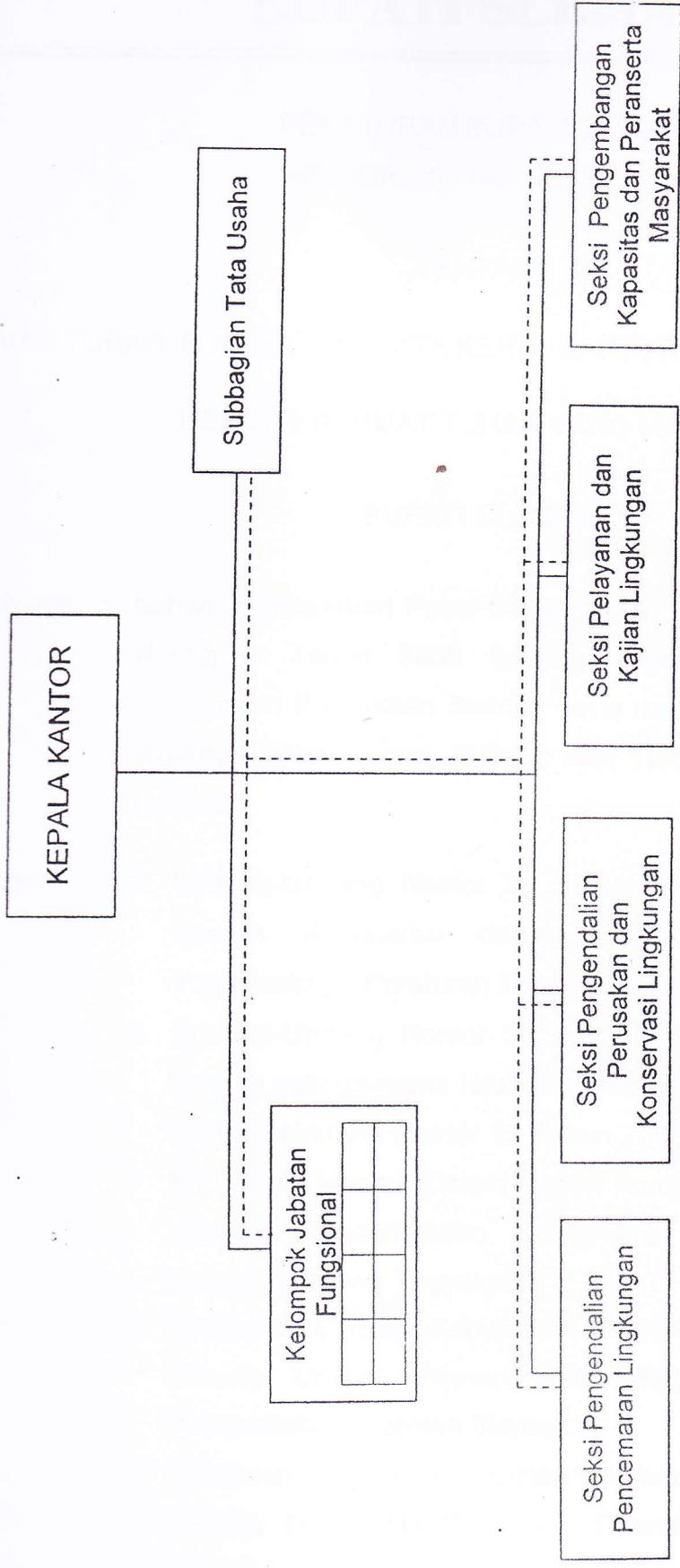
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,



SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2009 NOMOR 25 SERI D

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR LINGKUNGAN HIDUP



— : Garis Komando
 - - - : Garis Koordinasi

WAKIL BUPATI SLEMAN,

 SRI PURNOMO