



BUPATI TANAH LAUT

Jalan A. Syairani No. 36 Telp. (0512) 21003 Fax. (0512) 21300 Kode Pos 70814

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 31 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 42 Tahun 2009, maka perlu menetapkan uraian tugas dari Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
- 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 Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72);
2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan 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 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota;
3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 42 Tahun 2009 tentang Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG URAIAN TUGAS BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Badan adalah unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
8. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Tanah Laut.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
11. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
13. Sub Bidang adalah Sub Bidang-Sub Bidang pada Bidang-Bidang di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.

14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan selanjutnya dapat disingkat UPT Badan adalah unsur pelaksana operasional Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.

BAB II
URAIAN TUGAS
BADAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TANAH LAUT

Bagian Pertama
Badan Lingkungan Hidup

Pasal 2

- (1) Kepala Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup, melaksanakan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi Badan Lingkungan Hidup;
 - b. menetapkan perencanaan strategik Badan Lingkungan Hidup berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan lingkungan hidup;
 - f. menetapkan rencana kerja Badan Lingkungan Hidup berdasarkan Perencanaan Strategik (Renstra) Badan yang telah ditetapkan;
 - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
 - h. merumuskan dan menetapkan kebijakan oprasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan analisis pcegahan dampak lingkungan (APDL);
 - i. merumuskan dan menetapkan kebijakan oprasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pemulihan;
 - j. menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dalam bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan, pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan serta pengevaluasian ;

- k. merumuskan dan menetapkan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengawasan pengelolaan lingkungan hidup dan penegakan hukum lingkungan hidup;
- l. merumuskan dan menetapkan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup;
- m. merumuskan dan menetapkan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan teknis AMDAL, pengkajian lingkungan, pembinaan dan pengawasan laboratorium lingkungan dan hasil uji laboratorium lingkungan;
- n. merumuskan dan menetapkan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pengkajian dan pengendalian pemanfaatan kawasan dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- o. merumuskan dan menetapkan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan hubungan kerjasama dengan seluruh pemangku kepentingan dan instansi terkait guna kelancaran kegiatan pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup di daerah;
- p. menetapkan pembinaan teknis koordinasi dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pencemaran dan kerusakan lingkungan serta pengawasan pelaksanaan AMDAL/ UKL - UPL;
- q. melakukan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan;
- r. melakukan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan RKL dan RPL, dan UKL - UPL serta pengendalian teknis pelaksanaan AMDAL/ UKL - UPL;
- s. penyelenggara pelayanan perizinan, pembinaan dan pengawasan terhadap pembuangan limbah industri dan rumah tangga dari sumber institusi dan non institusi;
- t. menetapkan dan pengembangan fungsi informasi lingkungan;
- u. merumuskan dan menetapkan kebijakan pengkajian, pembinaan dan pengawasan laboratorium lingkungan dan hasil uji laboratorium lingkungan;
- v. penyelenggara pembinaan, penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat serta kerja sama dengan lembaga swadaya masyarakat (LSM) dibidang lingkungan;
- w. merumuskan program dan kebijakan umum Badan Lingkungan Hidup berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- x. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pembinaan lingkungan hidup didaerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan;
- y. merumuskan kebijakan operasional pembinaan lingkungan hidup didaerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- z. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- aa. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- bb. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- cc. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- dd. mengkoordinir kegiatan dibidang lingkungan hidup untuk keserasian dan kelancaran tugas;

- ee. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- ff. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- gg. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- hh. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- ii. membina dan mengawasi pelayanan teknis administrasi guna membantu kelancaran tugas program Badan Lingkungan Hidup dalam rangka melaksanakan pengkajian, pengembangan dan keterpaduan kegiatan;
- jj. membina, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Badan Lingkungan Hidup dan menyelenggarakan pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan;
- kk. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- ll. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan analisis pengendalian dampak lingkungan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- mm. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pemantauan dan pemulihan lingkungan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- nn. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan penetapan program pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana ;
- oo. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup di daerah ;
- pp. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyelenggaraan, penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol, surat– menyurat serta pembuatan laporan Badan;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- rr. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan operasional pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan;
- ss. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan;
- tt. merencanakan kebijakan dalam meningkatkan pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan;

- uu. melakukan koordinasi dengan instansi terkait guna pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan;
- vv. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan lingkungan hidup;
- ww. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- xx. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan lingkungan hidup;
- yy. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pembinaan lingkungan hidup di daerah meliputi pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, analisis pengendalian dampak lingkungan, pemantauan dan pemulihan lingkungan;
- zz. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- aaa. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas;
- bbb. menyusun kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- ccc. melaksanakan evaluasi dan merumuskan kebijakan guna perbaikan kinerja Badan Lingkungan Hidup;
- ddd. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan lingkungan hidup secara terarah, terpadu dan konsisten;
- eee. menyelenggarakan bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan mengenai langkah-langkah penataan lingkungan, konservasi dan penetapan kawasan lingkungan hidup;
- fff. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan lingkungan hidup sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ggg. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan penataan kawasan dan konservasi lingkungan hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- hhh. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan Lingkungan Hidup;
- iii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- jjj. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan penataan kawasan konservasi lingkungan;
- kkk. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sehubungan dengan penyelenggaraan program lingkungan hidup;
- lll. menyiapkan bahan kerjasama antar pemerintah, masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- mmm. melakukan koordinasi dan membuat konsep bahan pertimbangan, saran dan telaahan dalam rangka pelaksanaan operasional Badan Lingkungan Hidup;
- nnn. mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- ooo. menerima laporan kinerja dari bawahan;

- ppp. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- qqq. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- rrr. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- sss. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ttt. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Badan Lingkungan Hidup membawahi dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- b. Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakan Hukum Lingkungan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan, Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum; dan
 - 2) Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran Serta Masyarakat.
- c. Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan (APDL), terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Analisis dan Evaluasi; dan
 - 2) Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Pemantauan dan Pemulihan (Taulih) terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan; dan
 - 2) Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional ; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris Badan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyusunan program kerja dan perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup, memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unsur Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rencana strategis dan rencana kerja serta mengidentifikasi visi, misi dan tujuan organisasi Badan Lingkungan Hidup;
 - b. menetapkan program dan perencanaan Badan Lingkungan Hidup berdasarkan RPJM dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan kebijakan umum kesekretariatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
- e. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- f. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- g. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan tugas kesekretariatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan perencanaan serta administrasi keuangan;
- h. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan analisa data Badan Lingkungan Hidup;
- i. mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja Badan Lingkungan Hidup, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana, humas dan protokol serta penyusunan laporan;
- j. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja/rencana kegiatan, rencana anggaran, pengelolaan keuangan, pendataan dan pelaporannya;
- k. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan operasional pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai lingkup Badan Lingkungan Hidup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya urusan kesekretariatan meliputi ketatausahaan, pendistribusian surat menyurat, kearsipan dinas, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan sarana prasarana, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- m. mengkoordinasikan dan monitoring penyusunan tata naskah kedinasan dan tata kearsipan agar diperoleh surat-menyurat dan kearsipan yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan periodik sebagai bahan acuan, informasi dan evaluasi kinerja Badan Lingkungan Hidup;
- o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja rutin dan belanja pegawai dan perjalanan dinas ;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan keuangan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- s. mengkoordinasikan dan mengendalikan layanan aspirasi eksternal dan internal Badan Lingkungan Hidup;
- t. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- u. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan Badan Lingkungan Hidup;
- v. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. mengkoordinir kegiatan Sub Bagian untuk keserasian dan kelancaran tugas;

- x. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan hubungan masyarakat ;
- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keuangan;
- cc. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian ;
- dd. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan surat menyurat dan kearsipan ;
- ee. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan umum dan rumah tangga ;
- ff. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan perlengkapan, sarana dan prasarana ;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kearsipan dinas;
- hh. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan;
- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
- jj. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
- kk. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan;
- ll. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan hubungan masyarakat serta protokol;
- mm. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penyiapan operasional kegiatan yang diperlukan dalam mendukung tugas teknis Badan Lingkungan Hidup;
- nn. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan perencanaan Badan Lingkungan Hidup;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketatausahaan;
- pp. memberi petunjuk kepada Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- rr. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas kesekretariatan Badan Lingkungan Hidup;
- ss. menyusun rencana, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Kepala Badan Lingkungan Hidup;

- tt. mengelola urusan umum, tatausaha, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana Badan Lingkungan Hidup;
- uu. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat dan notulen secara berkala guna menangani permasalahan yang dihadapi Badan Lingkungan Hidup;
- vv. menyusun rencana anggaran, memeriksa, meneliti dan membukukan keuangan Badan Lingkungan Hidup;
- ww. menyiapkan penyelenggaraan hubungan masyarakat, dokumentasi, publikasi, kearsipan dinas lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- xx. mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur sesuai kebutuhan guna peningkatan profesionalisme kerja;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan;
- ccc. menyelenggarakan monitoring, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan ke Kepala Badan Lingkungan Hidup;
- ddd. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bagian;
- eee. menerima dan menyampaikan laporan kinerja Bidang;
- fff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

- (3) Sekretaris Badan membawahi dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat dan kearsipan, mengelola administrasi kepegawaian, humas, protokol, urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian;
- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Umum dan Kepegawaian;
- k. menghimpun dan mengolah data kebutuhan rumah tangga pimpinan, barang inventaris baik yang bergerak dan tidak bergerak lingkup Badan Lingkungan Hidup, ruang rapat dan acara rapat, pertemuan dan perjalanan dinas pimpinan;
- l. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan penganalisa data kebutuhan perlengkapan Badan Lingkungan Hidup;
- m. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadaan perlengkapan;
- n. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan perlengkapan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan dan distribusi perlengkapan;
- p. mengatur kebersihan dan pengamanan kantor, pelayanan penggunaan ruang rapat, penerangan, air bersih dan telepon;
- q. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi barang dan perawatan kendaraan dinas;
- r. memberikan pelayanan keperluan ruang pimpinan serta menyiapkan bahan dan data yang diperlukan oleh pimpinan;
- s. memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- t. melaksanakan pembayaran rutin tagihan bulanan pemakaian telepon, listrik, air/ledeng kantor dan rumah dinas pejabat maupun telepon selular pejabat;
- u. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum dan kepegawaian Badan Lingkungan Hidup;
- v. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, penganalisaan dan pengevaluasian data perlengkapan dan pembekalan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- x. menyiapkan program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengadaan perlengkapan dan pembekalan, baik pengadaan dengan pelelangan / tender maupun dengan melalui pembelian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;

- y. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat perlengkapan kantor dan barang-barang dalam kantor;
- z. memberikan pelayanan angkutan, perawatan kendaraan dinas dan surat-surat kelengkapannya yang diperlukan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- aa. mengurus pemeliharaan kendaraan dinas bagi Pejabat Pimpinan Daerah di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- bb. mengatur dan memelihara kebersihan ruangan kantor, pekarangan, pemakaian air, listrik, AC, sirine dan sound sistem di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- cc. melakukan pendistribusian kepada masing-masing unit pemakai sesuai dengan kebutuhan dan permintaan;
- dd. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
- ee. menghimpun dan meneliti data inventaris barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Pemerintah Daerah;
- ff. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- gg. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- hh. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- ii. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- jj. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- kk. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program prasarana fisik;
- ll. menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- mm. melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur melalui tugas belajar, izin belajar, diklat, bintek dan lainnya;
- nn. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- oo. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan ketatausahaan;
- pp. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian;
- qq. menerima, mencatat dan menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan;
- rr. menerima naskah dinas dari pimpinan, mencatat dan menyampaikan kepada unit kerja yang dituju;
- ss. mengatur dan memeriksa surat-surat yang ditandatangani oleh pimpinan;
- tt. melakukan pengiriman dan penerimaan surat / berita;
- uu. membuat daftar nominative pegawai negeri sipil dan pemuktahiran data pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- vv. melakukan kegiatan surat menyurat, pengetikan naskah dinas, pengadaan, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip;
- ww. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pegawai;

- xx. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- yy. menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi pegawai;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai, serta absensi kepegawaian;
- aaa. melaksanakan proses usul permohonan yang menyangkut kepegawaian seperti kenaikan pangkat, berkala, Kartu Pegawai, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri, Kartu Istri/Suami, Asuransi Kesehatan/Tanda Kehormatan dan lain-lain yang menyangkut kesejahteraan pegawai;
- bbb. melaksanakan proses surat tugas dalam rangka pegawai negeri sipil melaksanakan tugas, mengikuti pendidikan, penataran, kursus, studi banding, pendataan, penelitian, monitoring, pelatihan, sosialisasi dan lain-lain;
- ccc. melaksanakan proses usul/permohonan pensiun Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ddd. menginventarisasi dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) setiap tahun;
- eee. memproses penangan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
- fff. menginventarisasi dan melaksanakan tugas tertib absensi bagi Pegawai Negeri Sipil;
- ggg. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas Badan Lingkungan Hidup;
- hhh. melaksanakan penatalaksanaan persuratan dinas kesekretariatan;
- iii. melaksanakan penatalaksanaan persuratan berita rahasia;
- jjj. melaksanakan penatausahaan kepegawaian Badan Lingkungan Hidup;
- kkk. melaksanakan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- lll. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- mmm. melaksanakan pengamanan berita/ informasi yang bersifat rahasia dan pengklasifikasiannya;
- nnn. merencanakan dan melaksanakan koordinasi pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- ooo. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- ppp. melaksanakan pelayanan penerimaan dan pengiriman berita/ informasi melalui telepon, faximile dan media lainnya;
- qqq. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dan mencari solusi pemecahan masalah;
- rrr. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- sss. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ttt. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- uuu. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- vvv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan, melakukan penyusunan rencana anggaran, menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengumpulan, pengolahan dan analisa data, penyusunan program dan rencana kegiatan, mengelola keuangan, pemantauan dan evaluasi serta menyusun laporan keuangan lingkup Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan keuangan lingkup Badan Lingkungan Hidup;
 - k. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang keuangan;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
 - m. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan Badan Lingkungan Hidup;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian dan seluruh unsur anggaran Badan Lingkungan Hidup;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan keuangan Badan Lingkungan Hidup;

- p. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan Badan Lingkungan Hidup;
- q. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Badan Lingkungan Hidup berdasarkan usulan unsur organisasi lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- r. menyiapkan bahan–bahan program anggaran kegiatan pelayanan operasional pemeliharaan dan kegiatan yang menunjang pelaksanaan kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- s. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang hasil kegiatan program anggaran kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- t. menyiapkan bahan–bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan Lingkungan Hidup;
- u. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang penggunaan anggaran serta mempersiapkan perhitungan anggaran;
- v. mempersiapkan dalam memberi petunjuk–petunjuk tentang pelaksanaan anggaran dan pendapatan Badan Lingkungan Hidup;
- w. membuat laporan tahunan kegiatan anggaran dan program kegiatan Badan Lingkungan Hidup;
- x. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program dan perencanaan anggaran lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- y. menghimpun dan mengolah data rencana anggaran, monitoring anggaran, evaluasi dan pelaporan lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- z. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Badan Lingkungan Hidup;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dan perubahan anggaran ;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan penerimaan serta pengeluaran/penggunaan anggaran;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan realisasi penerimaan;
- dd. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran ;
- ee. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan kegiatan analisis dan evaluasi pendapatan;
- ff. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan ;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi manajemen ;
- hh. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebijakan tentang penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan kebijakan;
- ii. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang–undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan–bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang perencanaan dan keuangan;
- jj. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan;
- kk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan dan pengelolaan keuangan Badan Lingkungan Hidup;

- ll. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- mm. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Badan Lingkungan Hidup;;
- nn. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup dalam rangka penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Badan Lingkungan Hidup;
- oo. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Lingkungan Hidup;
- pp. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan dan Lakip Badan Lingkungan Hidup;
- qq. mengkoordinasikan pengumpulan Lakip pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- rr. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ss. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- tt. mengkoordinasikan perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Badan Lingkungan Hidup;
- uu. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Badan Lingkungan Hidup;
- vv. melaksanakan pengujian, penelitian dan verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan/ menyiapkan surat permintaan membayar (SPP/SPM) dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (SPJ);
- ww. melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Badan Lingkungan Hidup;
- xx. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- yy. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- zz. mengurus dan menyiapkan keuangan untuk perjalanan dinas pimpinan;
- aaa. melaksanakan administrasi keuangan kesekretariatan;
- bbb. melaksanakan koordinasi ketugasan satuan pengelola keuangan lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- ccc. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ddd. menyiapkan pengajuan pembayaran gaji setiap bulan dan tunjangan kinerja Pegawai Negeri Sipil;
- eee. mengajukan perubahan gaji akibat adanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi jabatan maupun perubahan lainnya yang berhubungan dengan masalah keuangan;
- fff. mengumpulkan bahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan anggaran secara periodik;

- ggg. melakukan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan, pemindahan, dan perbaikan;
- hhh. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- iii. memonitor perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Badan Lingkungan Hidup;
- jjj. menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Badan Lingkungan Hidup;
- kkk. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- lll. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- mmm. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- nnn. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ooo. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ppp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pengawasan, pencegahan, pengendalian dampak lingkungan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan, pengawasan dan pengendalian perizinan serta penegakan hukum di bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan berdasarkan Renstra Badan Lingkungan Hidup dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;

- g. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- h. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- i. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- j. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- k. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- l. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan kawasan konservasi, penataan kawasan konservasi, reboisasi lingkungan dan penelitian laboratorium lingkungan;
- m. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan;
- n. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan penataan dan pemeliharaan lingkungan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas serta peran serta masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- p. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan;
- q. mengumpulkan bahan penyiapan data pembinaan, pedoman dan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian dan penegakkan lingkungan;
- r. mengoordinasikan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- s. melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum lingkungan;
- t. menyiapkan bahan pengawasan, pengendalian dan mengkoordinasikan serta melaksanakan penindakan atas temuan penyalahgunaan kewenangan konsesi yang berakibat kerusakan lingkungan dan alih fungsi lahan, pencemaran lingkungan;
- u. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penataan konservasi dan laboratorium lingkungan;
- v. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas serta peran serta masyarakat;
- w. menyusun program, mengatur, membina, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi penyiapan bahan pengendalian dan penegakan hukum lingkungan hidup ;
- x. menyusun program, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup ;
- y. menyusun program, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan limbah yang berpotensi pencemaran dan perusakan lingkungan ;

- z. menyusun program, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan operasional pembangunan yang berpotensi menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup ;
- aa. menyusun program, mengatur, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengendalian dan penanggulangan kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- bb. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pengembangan informasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- cc. menyusun program, mengatur, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan dan penegakan hukum lingkungan hidup ;
- dd. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan inventarisasi dan identifikasi kawasan serta penyiapan kawasan konservasi dan laboratorium lingkungan ;
- ee. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengkajian pemanfaatan kawasan dari aspek lingkungan hidup;
- ff. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi aplikasi dan efektifitas pemanfaatan kawasan dari aspek lingkungan hidup ;
- gg. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi koordinasi penerapan norma, standar, kriteria dan pedoman pemanfaatan kawasan dari aspek lingkungan hidup ;
- hh. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengendalian pemanfaatan kawasan dari aspek lingkungan hidup;
- ii. mengendalikan dan melaksanakan pengkajian tata ruang melalui koordinasi dan peningkatan keterpaduan dalam perencanaan, pengendalian dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- jj. 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;
- kk. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perizinan pembuangan limbah dan kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
- ll. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- mm. 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;
- nn. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan upaya penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
- oo. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pengawasan dan pemulihan lingkungan hidup;
- pp. merumuskan kegiatan bentuk laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- qq. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;

- rr. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ss. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- tt. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- uu. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- vv. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- ww. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- xx. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum lingkungan;
- yy. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas serta peran serta masyarakat dalam menjaga dan memelihara lingkungan;
- zz. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- aaa. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- bbb. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- ccc. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ddd. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan;
- eee. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- fff. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ggg. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- hhh. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- iii. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- jjj. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- kkk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan membawahi dari :
- a. Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Lingkungan; dan
 - b. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran Serta Masyarakat.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum, menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pengawasan dan pengendalian perizinan dalam bidang pengolahan lingkungan serta pengolahan dan pembuangan limbah B3 serta menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengawasan, Pengendalian Kerusakan Pencemaran Lingkungan dan Penegakkan Hukum sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
 - k. menyiapkan bahan, melaksanakan kerjasama pengawasan, analisis, evaluasi dan pelaporan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengawasan serta pengendalian pencemaran air dan udara;

- m. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan kerusakan dan pencemaran lingkungan dari sumber institusi;
- n. menyusun program mengatur dan mengawasi proses dan upaya penegakan hukum dan peraturan dibidang lingkungan hidup.
- o. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengkajian terhadap dampak lingkungan serta pembinaan laboratorium;
- p. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perizinan pembuangan limbah dan kegiatan-kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan serta penegakan hukum;
- r. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan koordinasi pengawasan dan pengendalian perizinan pembuangan limbah dan kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
- s. menyiapkan bahan fasilitas perizinan pembuangan limbah kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
- t. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan penegakan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
- u. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap perizinan pembuangan limbah dalam upaya pengendalian perizinan;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perumusan perizinan pembuangan limbah dalam upaya pengendalian perizinan;
- w. 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;
- x. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
- y. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
- z. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam rangka penanggulangan kerusakan dan pecemaran terhadap air dan udara;
- aa. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
- bb. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan, penanggulangan dan pencemaran air dan udara sesuai prosedur yang berlaku;
- cc. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip laporan pelaksanaan program pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran air dan udara;
- dd. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup ;
- ee. menghimpun, mengolah dan menyajikan data kerusakan dan pencemaran lingkungan hidup ;

- ff. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- gg. menghimpun, mengolah dan menyajikan data hasil pelaksanaan pengelolaan lingkungan sebagai bahan penetapan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan skala kabupaten;
- hh. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian dampak perubahan iklim dan perlindungan lapisan ozon;
- ii. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- jj. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- kk. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan B3, limbah B3/Non-B3, pencemaran air dan udara;
- ll. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran pesisir dan laut, kerusakan tanah akibat kebakaran hutan dan/atau lahan, kegiatan produksi biomassa;
- mm. melaksanakan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan;
- nn. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengawasan dan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- oo. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta memelihara arsip pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- pp. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup ;
- qq. menyiapkan bahan, mengumpul, mengolah dan menyajikan data inventarisasi pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup ;
- rr. menyiapkan bahan dan mengolah data kerjasama penegakan hukum di bidang lingkungan hidup;
- ss. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi dan melaksanakan sosialisasi hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- tt. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- uu. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan kesadaran hukum dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- vv. menyiapkan bahan dan merumuskan prosedur perizinan pengelolaan limbah yang berpotensi menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
- ww. menyiapkan bahan dan memproses perizinan pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- xx. menyiapkan bahan rekomendasi izin pengumpulan limbah B3 skala nasional;
- yy. melaksanakan inventarisasi, pemantauan dan evaluasi izin pengelolaan limbah;
- zz. menyiapkan bahan kerjasama, fasilitasi, analisis dan evaluasi penyelesaian sengketa dan konflik-konflik lingkungan hidup;
- aaa. menyiapkan bahan kerjasama penegakan hukum terhadap pelanggaran hukum dan peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;
- bbb. penerapan paksaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan hidup skala kabupaten;

- ccc. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta memelihara arsip pelaksanaan penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- ddd. menyiapkan bahan dan mengolah data hasil pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang dalam berbagai bentuk terutama sistem informasi geografis ;
- eee. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan, penerapan dan pemanfaatan teknologi dalam pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang ;
- fff. menyiapkan bahan kerjasama dengan unit kerja / instansi terkait dalam rangka koordinasi, pengkajian, penelitian, dan penerapan hasil evaluasi daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang ;
- ggg. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang ;
- hhh. melaksanakan pemantauan pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang;
- iii. melaksanakan analisis dan evaluasi hasil pelaksanaan program pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang ;
- jjj. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pengkajian daya dukung dan daya tampung lingkungan suatu kawasan / ruang ;
- kkk. menyiapkan bahan, menyusun rencana dan petunjuk teknis pengawasan dan pengendalian pemanfaatan kawasan / ruang dari aspek lingkungan hidup ;
- lll. menyiapkan bahan penetapan prosedur pengawasan dan pengendalian pemanfaatan kawasan / ruang dengan menggunakan Sistem Informasi Geografisa ;
- mmm. menghimpun dan mengolah data hasil pelaksanaan pengawasan pengendalian pemanfaatan kawasan / ruang dari aspek lingkungan;
- nnn. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian kesesuaian pemanfaatan kawasan / ruang dari aspek lingkungan ;
- ooo. melaksanakan evaluasi lingkungan pemanfaatan kawasan / ruang dengan pertimbangan daya dukung dan daya tampung lingkungan ;
- ppp. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja / instansi terkait dalam pengawasan pemanfaatan kawasan/ ruang dari aspek lingkungan;
- qqq. menyiapkan bahan, menganalisa data / informasi dan menyusun laporan kinerja serta memelihara dokumen hasil kegiatan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan kawasan / ruang dari aspek lingkungan;
- rrr. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- sss. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- ttt. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- uuu. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- vvv. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;

- www. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- xxx. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- yyy. melaksanakan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum secara terarah, terpadu dan berkesinambungan;
- zzz. melaksanakan komunikasi, kerjasama dan fasilitasi pembinaan pengelolaan limbah dan pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan lingkungan;
- aaaa. menyiapkan bahan, menghimpun dan melaksanakan pengkajian kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- bbbb. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pengembangan dan penyajian informasi di pengananan dan pengelolaan limbah;
- cccc. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam sosialisasi dan penyuluhan tentang undang-undang lingkungan hidup;
- dddd. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- eeee. menyiapkan bahan dan menganalisa kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- ffff. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- gggg. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum ;
- hhhh. menyiapkan bahan dan menyusun prosedur perizinan pengelolaan limbah yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
- iiii. melaksanakan evaluasi, analisa dan laporan terhadap hasil pelaksanaan program pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan dan penyusunan kebijakan penegakan hukum lingkungan dan peraturan perundang-undangan lingkungan;
- jjjj. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi/kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pembinaan pengendalian dan pengawasan kerusakan dan pencemaran lingkungan sesuai prosedur yang berlaku;
- kkkk. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis peningkatan kesadaran hukum dan penegakan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup;
- llll. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengawasan, pengendalian dan penegakkan hukum lingkungan;
- mmmm. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum secara akurat dan tepat;
- nnnn. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- oooo. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- pppp. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;

- qqqq. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;
- rrrr. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan pengelolaan limbah dan penanganan pencemaran lingkungan pemberdayaan perempuan;
- ssss. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- tttt. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum secara berkala;
- uuuu. melakukan bimbingan teknis pembinaan pengelolaan limbah dan penanganan pencemaran lingkungan;
- vvvv. menyusun prosedur tetap dan pedoman teknis penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum;
- wwww. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum serta mencari solusi pemecahan masalah;
- xxxx. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pengawasan, pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan dan penegakkan hukum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- yyyy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zzzz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaaaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbbbbb. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- cccccc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran serta Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas serta peningkatan peran serta masyarakat dalam menjaga dan memelihara lingkungan, mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan kapasitas , melaksanakan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran serta Masyarakat;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran serta Masyarakat;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran serta Masyarakat berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kapasitas dan Peran serta Masyarakat sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- g. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- h. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- i. menyiapkan bahan untuk penetapan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
- j. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan peran serta masyarakat dalam menjaga dan memelihara lingkungan hidup ;
- k. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam menjaga dan memelihara lingkungan ;
- l. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pengembangan/peningkatan kelembagaan pemerintah/swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan peningkatan sumber daya manusia (SDM) dan peran serta masyarakat dalam pengendalian dampak lingkungan;
- m. menyiapkan bahan petunjuk teknis/operasional pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengendalian kerusakan lingkungan;
- n. melaksanakan pengawasan dan bimbingan teknis penyuluhan/pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan lembaga pemerintah/swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Sumber Daya Manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
- o. melaksanakan evaluasi, analisa dan pelaporan terhadap hasil pelaksanaan program pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dalam pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- p. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pembinaan pengembangan kapasitas kelembagaan dan kemampuan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
- q. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sumberdaya lingkungan hidup dan laboratorium kualitas air;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi personil pengelolaan lingkungan hidup;
- s. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
- t. melaksanakan pelatihan bidang lingkungan hidup, sesuai permasalahan lingkungan hidup;
- u. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan forum komunikasi lingkungan hidup dengan para pemangku kepentingan dalam pengelolaan lingkungan hidup;

- v. melaksanakan pelayanan pengembangan laboratorium lingkungan;
- w. melaksanakan kegiatan evaluasi dan sosialisasi lingkungan hidup;
- x. melaksanakan koordinasi dalam perencanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati serta kemerosotan keanekaragaman hayati;
- y. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, kelembagaan lingkungan dan pengembangan laboratorium lingkungan;
- z. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- aa. menyiapkan bahan dan menganalisa kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- bb. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- cc. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- dd. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- ee. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- ff. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- gg. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- hh. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- ii. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- jj. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- kk. mengumpulkan dan mengolah data tentang penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- ll. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- mm. menyiapkan bahan pengintegrasian program pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan dalam mendukung Program Badan Lingkungan Hidup;

- nn. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- oo. menyiapkan bahan dan mengembangkan kerjasama antar lembaga terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- pp. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sumberdaya lingkungan hidup dan laboratorium kualitas air;
- qq. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi personil pengelolaan lingkungan hidup;
- rr. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
- ss. melaksanakan pelatihan bidang lingkungan hidup, sesuai permasalahan lingkungan hidup;
- tt. melaksanakan fasilitasi dan pengembangan forum komunikasi lingkungan hidup dengan para pemangku kepentingan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- uu. melaksanakan pelayanan pengembangan laboratorium lingkungan;
- vv. melaksanakan kegiatan evaluasi dan sosialisasi lingkungan hidup;
- ww. melaksanakan koordinasi dalam perencanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati serta kemerosotan keanekaragaman hayati;
- xx. melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, kelembagaan lingkungan dan pengembangan laboratorium lingkungan;
- yy. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka sosialisasi dan penyuluhan tentang pembinaan dan pengembangan kapasitas, peningkatan peran serta masyarakat dalam memelihara dan menjaga lingkungan;
- zz. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- aaa. menyiapkan bahan melaksanakan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- bbb. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- ccc. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- ddd. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan penguatan kelembagaan secara akurat dan tepat;
- eee. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan penguatan kelembagaan dan partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagai pedoman dan landasan kerja;
- fff. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ggg. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- hhh. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Penegakkan Hukum Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;

- iii. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- jjj. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat;
- kkk. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat serta mencari solusi pemecahan masalah;
- lll. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan kapasitas dan peran serta masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- mmm. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- nnn. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ooo. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ppp. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- qqq. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan (APDL)

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan analisis pengendalian dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan berdasarkan Renstra Badan Lingkungan Hidup dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan analisis pencegahan dan pengendalian dampak lingkungan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengkajian administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan serta pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan;

- h. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan analisis pencegahan dan pengendalian dampak lingkungan;
- i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan analisis pencegahan dan pengendalian dampak lingkungan;
- j. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan analisis pengendalian dampak lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- k. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan analisis pencegahan dan pengendalian dampak lingkungan;
- l. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- m. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- n. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- p. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- q. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan;
- r. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
- s. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pengkajian terhadap analisis mengenai dampak lingkungan;
- t. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan dan pengawasan terhadap penilaian analisis mengenai dampak lingkungan di kabupaten;
- u. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan;
- v. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengkajian dan pembinaan laboratorium;
- x. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi koordinasi penerapan norma, standar, kriteria dan pedoman analisis pengendalian dampak lingkungan ;
- y. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengendalian analisis amdal;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan, pengendalian serta evaluasi analisis mengenai dampak lingkungan;
- aa. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan analisis pengendalian dampak lingkungan;

- bb. merumuskan kegiatan bentuk laporan pelaksanaan kegiatan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- cc. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- dd. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ee. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- ff. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- gg. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- hh. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- jj. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- kk. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- ll. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan analisis pengendalian dampak lingkungan;;
- mm. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan analisis pengendalian dampak lingkungan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- nn. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- oo. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- pp. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan analisis pengendalian dampak lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- qq. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan;
- rr. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan analisis pengendalian dampak lingkungan;
- ss. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- tt. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- uu. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- vv. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- ww. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- xx. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan (APDL) membawahi dari :
 - a. Sub Bidang Analisis dan Evaluasi; dan
 - b. Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bidang Analisis dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan analisis dan evaluasi amdal, mengumpulkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan bimbingan teknis penyusunan, pengendalian serta evaluasi terhadap analisis mengenai dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Analisis dan Evaluasi;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Analisis dan Evaluasi;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Analisis dan Evaluasi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Analisis dan Evaluasi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan analisis dan evaluasi dampak lingkungan serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - g. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
 - h. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan, pengendalian serta evaluasi analisis mengenai dampak lingkungan;
 - j. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi penyediaan data dan laporan pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan dan pemanfaatan sumber daya alam, pengkajian AMDAL, UKL, dan UPL;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan ;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola data pelaksanaan pembinaan administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan (UKL), upaya pemantauan lingkungan (UPL) dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL);

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pemantauan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL) dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL);
- o. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi Komisi analisis mengenai dampak lingkungan hidup, upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- p. menyiapkan bahan kerjasama dengan Instansi terkait dalam rangka pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- q. melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL) dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL);
- r. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap penilaian AMDAL di kabupaten;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta memelihara arsip pelaksanaan program analisis mengenai dampak lingkungan hidup (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL) dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL);
- t. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan pembinaan teknis Amdal;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Analisis Mengenai Dmpak Lingkungan (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat Pernyataan pengelolaan lingkungan (SPPL) berdasarkan perturan perundangan-undangan yang berlaku;
- v. melaksanakan bimbingan teknis pemantauan pelaksanaan Analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- w. menyiapkan bahan perumusan rekomendasi Komisi AMDAL dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- x. menyiapkan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan dan pengembangan teknis AMDAL;
- y. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan program AMDAL, UKL, UPL dan SPPL;
- z. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan program pembinaan dampak lingkungan;
- aa. melaksanakan penilaian dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di Kabupaten Tanah Laut, pembahasan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan – Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL- UPL), Dokumen Pengelolaan Lingkungan (DPL) dan/atau Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (DPPL) serta Pembuatan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- bb. melaksanakan kajian teknis kelayakan lingkungan terhadap dokumen AMDAL, UKL – UPL, DPL dan/atau SPPL;
- cc. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan dokumen AMDAL, UKL – UPL, DPL dan/atau DPPL;
- dd. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan data dan informasi cekungan air tanah;
- ee. melaksanakan kajian teknis untuk izin pengeboran, izin penggalian dan izin penurapan mata air pada cekungan air tanah;

- ff. menetapkan wilayah konservasi air tanah dan nilai perolehan air tanah pada cekungan air tanah;
- gg. melaksanakan pengelolaan data dan informasi air tanah dalam sistem informasi geografis (SIG);
- hh. menetapkan potensi air tanah serta neraca sumber daya air tanah;
- ii. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan air bawah tanah;
- jj. menyiapkan bahan untuk penetapan kebijaksanaan teknis operasional analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- kk. mengumpulkan dan mengolah data analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- ll. menyiapkan bahan, menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- mm. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- nn. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- oo. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data pelaksanaan pengembangan dan pengolahan laboratorium penelitian kualitas lingkungan, rekayasa kemampuan hayati lingkungan, pengembangan pemeriksaan dan analisa contoh uji;
- pp. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan laboratorium penelitian kualitas lingkungan, rekayasa kemampuan hayati lingkungan, pengembangan pemeriksaan dan analisis contoh uji;
- qq. mengembangkan dan mengelola laboratorium serta memberikan fasilitas layanan jasa sarana pendidikan dan pelatihan;
- rr. mengawasi kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium serta melakukan pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
- ss. memelihara dan merawat peralatan serta pengadaan bahan-bahan laboratorium;
- tt. menyiapkan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka koordinasi pengawasan kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium;
- uu. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium serta pengawasan kualitas metodologi pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
- vv. menyiapkan bahan dan mengolah laporan hasil pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium serta pengawasan kualitas metodologi pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan ;
- ww. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan serta pemanfaatan teknologi pengkajian, penelitian, dan penetapan hasil analisis mengenai dampak lingkungan hidup serta pembinaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- xx. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pemanfaatan teknologi pengkajian, penelitian dan penetapan hasil AMDAL serta pembinaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium lingkungan ;
- yy. menyiapkan bahan dan mengelola data pelaksanaan pengembangan serta pemanfaatan teknologi dan pengkajian, penelitian, dan penetapan hasil analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan serta pembinaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium;

- zz. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan serta pemanfaatan teknologi pengkajian, penelitian dan penetapan hasil analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan serta pengelolaan laboratorium penelitian kualitas lingkungan, rekayasa kemampuan hayati lingkungan, dan analisis contoh uji;
- aaa. melaksanakan pemantauan terhadap pengembangan serta pemanfaatan teknologi pengkajian, penelitian, dan penetapan evaluasi analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- bbb. melaksanakan pengawasan penerapan standarisasi dan penelitian sistem akreditasi pengendalian dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- ccc. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/Instansi terkait dalam pengkajian, penelitian dan penetapan hasil analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- ddd. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program analisis mengenai dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan;
- eee. menyiapkan kerjasama dengan Instansi terkait dalam pengawasan kualitas metodologi pengujian dan hasil uji laboratorium;
- fff. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium serta pengawasan kualitas metodologi pengujian contoh limbah dan kualitas lingkungan;
- ggg. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja serta memelihara arsip pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan teknologi dalam pengkajian terhadap pengendalian dampak lingkungan dan surat pernyataan pengelolaan lingkungan dan pembinaan pengembangan dan pengelolaan laboratorium lingkungan ;
- hhh. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- iii. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- jjj. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- kkk. mengumpulkan dan mengolah data tentang analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- lll. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi kegiatan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- mmm. menyiapkan bahan pengintegrasian program analisis dan evaluasi dampak lingkungan dalam rangka mendukung program Badan Lingkungan Hidup;
- nnn. melaksanakan kegiatan evaluasi dan sosialisasi analisis dampak lingkungan;
- ooo. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- ppp. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- qqq. menyiapkan bahan melaksanakan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- rrr. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- sss. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- ttt. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan analisis dan evaluasi dampak lingkungan secara akurat dan tepat;

- uuu. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan analisis dan evaluasi dampak lingkungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- vvv. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- www. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- xxx. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;
- yyy. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- zzz. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
- aaaa. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- bbbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan analisis dan evaluasi dampak lingkungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- cccc. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- dddd. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- eeee. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ffff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- gggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan peningkatan masyarakat, mengumpulkan bahan dalam rangka pengembangan potensi masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pelayanan dan Pembinaan Lingkungan Hidup sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- g. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis lingkungan hidup;
- h. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- j. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- k. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- l. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- n. menyiapkan bahan dan mengumpulkan, mengolah serta menganalisa data pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan permasalahan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- p. menyiapkan bahan, menyusun, dan melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup
- q. menyiapkan bahan dan mengembangkan kerjasama antar lembaga terkait dalam rangka pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- r. menyiapkan bahan, memberikan fasilitasi dan mengembangkan kerjasama pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- s. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- u. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- v. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- w. mengumpulkan dan mengolah data tentang penyelenggaraan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- x. mengumpulkan bahan dan informasi untuk penyusunan program kerja pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- z. menyiapkan bahan pengintegrasian program pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- aa. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;

- bb. menyiapkan bahan dan mengembangkan kerjasama antar lembaga terkait dalam pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- cc. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- dd. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- ee. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- ff. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- gg. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data pembinaan lingkungan;
- hh. melaksanakan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang sesuai kewenangannya berupa pengawasan pelaksanaan pengelolaan Limbah B3, Izin pengumpulan Limbah B3 kecuali pelumas/oli bekas, Izin lokasi pengolahan Limbah B3 dan izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan;
- ii. melaksanakan dan mengatur pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air untuk air limbah dan sumber air, pemantauan kualitas air pada sumber air, perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air, perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah dan pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
- jj. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka sosialisasi dan penyuluhan tentang pembinaan lingkungan hidup;
- kk. menyiapkan bahan melaksanakan analisa kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- ll. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- mm. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- nn. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup secara akurat dan tepat;
- oo. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup sebagai pedoman dan landasan kerja;
- pp. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- qq. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- rr. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Analisis Pengendalian Dampak Lingkungan (APDL) sesuai dengan bidang tugasnya;
- ss. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan lingkungan hidup;
- tt. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup;
- uu. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup serta mencari solusi pemecahan masalah;

- vv. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan dan pembinaan lingkungan hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ww. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- xx. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- yy. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- zz. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- aaa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemantauan dan Pemulihan (Taulih)

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pemantauan dan Pemulihan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan lingkungan, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Pemantauan dan Pemulihan berdasarkan Renstra Badan Lingkungan Hidup dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun program, mengatur, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun program kerjasama dengan instansi/ lembaga terkait dalam upaya pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan ;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan status lingkungan hidup daerah ;
 - i. menyusun program, mengatur, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - j. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi ketaatan dan peran serta masyarakat dalam peningkatan kualitas lingkungan hidup.
 - k. menyusun program, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan reklamasi dan revegetasi kegiatan pertambangan dalam rangka upaya pemulihan kualitas lingkungan ;

- l. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- m. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengkajian administrasi dan teknis pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- n. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- p. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- q. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- r. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- s. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- t. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pemantauan dan Pemulihan;
- u. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- v. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- w. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan Bidang Pemantauan dan Pemulihan;
- x. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
- y. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pengkajian terhadap pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- z. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- aa. menyusun program, mengatur, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan;
- bb. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
- cc. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengkajian dan pembinaan laboratorium;
- dd. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi koordinasi penerapan norma, standar, kriteria dan pedoman analisis pengendalian dampak lingkungan ;
- ee. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pengendalian analisis amdal;
- ff. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi serta pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan, pengendalian serta evaluasi pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;

- gg. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- hh. merumuskan kegiatan bentuk laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- ii. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- jj. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- kk. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- ll. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati melalui Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya;
- mm. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pemantauan dan pemulihan lingkungan;
- nn. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- oo. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- pp. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- qq. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- rr. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- ss. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- tt. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- uu. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- vv. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ww. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Pemantauan dan Pemulihan;
- xx. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- aaa. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;

- bbb. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - ccc. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - ddd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pemantauan dan Pemulihan membawahi dari :
- a. Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan; dan
 - b. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan Hidup.

Pasal 13

- (1) Kepala Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan, mengumpulkan bahan dalam rangka penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan dan menyusun standar mutu lingkungan, kerjasama dan pengkajian, bimbingan teknis, pemantauan serta evaluasi kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - g. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pemantauan kualitas lingkungan;
 - h. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
 - i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan;
 - j. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
 - k. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan;
 - l. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pemantauan kualitas lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;

- n. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemantauan kualitas lingkungan;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemantauan dan evaluasi kualitas lingkungan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data kondisi dan kualitas lingkungan ;
- p. menyiapkan bahan koordinasi dan penerapan SPM ;
- q. menyiapkan bahan, mengolah data dan menyusun standar mutu lingkungan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama pemantauan dan pengkajian serta evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan;
- s. melaksanakan pemantauan, pengkajian dan evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan;
- t. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pemantauan, pengkajian dan evaluasi kualitas lingkungan ;
- u. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis sumberdaya manusia dalam upaya peningkatan kualitas lingkungan;
- v. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemantauan kualitas lingkungan;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama bimbingan teknis pembinaan, pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemantauan dan peningkatan kualitas lingkungan;
- x. melaksanakan pemantauan peringkat kinerja perusahaan terhadap pengelolaan lingkungan;
- y. melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan penyusunan standar mutu lingkungan, pemantauan dan pengkajian kualitas lingkungan;
- z. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan penyusunan standar mutu lingkungan, pemantauan, pengkajian dan evaluasi kualitas lingkungan;
- aa. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemantauan kualitas lingkungan;
- bb. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi pemantauan kualitas lingkungan;
- cc. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data pemantauan kualitas lingkungan;
- dd. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pemantauan kualitas lingkungan;
- ee. menyiapkan bahan melaksanakan analisa kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- ff. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- gg. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan;
- hh. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan secara akurat dan tepat;
- ii. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pemantauan kualitas lingkungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- jj. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- kk. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;

- ll. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Pemantauan dan Pemulihan sesuai dengan bidang tugasnya;
- mm. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pemantauan kualitas lingkungan;
- nn. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi pemantauan kualitas lingkungan;
- oo. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pemantauan kualitas lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- pp. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pemantauan kualitas lingkungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- qq. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- rr. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ss. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- tt. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- uu. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemulihan kualitas lingkungan, mengumpulkan bahan dalam rangka penyelenggaraan upaya pemulihan kualitas lingkungan dan kerjasama bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemulihan kualitas lingkungan serta menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - g. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pemulihan kualitas lingkungan;
 - h. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;

- i. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemulihan kualitas lingkungan;
- j. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- k. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pemulihan kualitas lingkungan;
- l. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pemulihan kualitas lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- m. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bidang;
- n. mengumpulkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis program pemulihan kualitas lingkungan serta koordinasi pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- o. mengumpulkan bahan penyusunan dan perumusan kebijaksanaan operasional pemantauan kualitas lingkungan serta mengkoordinasi perencanaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan serta memberikan petunjuk teknis pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan dan pemanfaatan sumber daya alam;
- p. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan dan perencanaan pemanfaatan sumber daya alam dan pemulihan rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- q. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas lingkungan dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- r. melaksanakan pemantauan dan bimbingan teknis terhadap upaya peningkatan kualitas lingkungan dan peran serta masyarakat dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- s. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemantauan kualitas lingkungan dan peran serta masyarakat dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- t. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka koordinasi pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- u. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- v. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- w. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- x. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemulihan lingkungan hidup;
- y. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemulihan lingkungan hidup;
- z. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
- aa. melaksanakan kajian, menyusun dan mensosialisasikan kebijakan/ regulasi dalam rangka pengendalian dan pemulihan kualitas lingkungan hidup sesuai dengan fungsi lingkungan hidup;

- bb. melaksanakan inventarisasi usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi merusak lingkungan dan penetapan kawasan rawan bencana serta kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan;
- cc. menyiapkan bahan dan menyusun penetapan baku kerusakan tanah untuk kegiatan pertanian berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional, penetapan kondisi tanah, pengawasan atas pengendalian kerusakan tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak dan pengaturan pengendalian kerusakan tanah untuk produksi biomassa;
- dd. melaksanakan pengelolaan kualitas udara dan pengendalian pencemaran udara sesuai dengan kewenangannya berupa pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak; pengujian emisi gas buang dan kendaraan bermotor lama secara berkala; koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara; pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak; pemantauan kualitas udara dalam ruangan;
- ee. menyiapkan bahan dan menetapkan kebijakan pelaksanaan pengendalian perubahan iklim dan perlindungan ozon;
- ff. melaksanakan pemantauan dampak deposisi asam;
- gg. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3, sistem tanggap darurat akibat pencemaran limbah B3 dan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3;
- hh. melaksanakan mediasi sengketa lingkungan;
- ii. menyiapkan pelaksanaan penerapan paksaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya;
- jj. menyusun standard, mengawasi dan mensosialisaikan baku mutu lingkungan;
- kk. menyusun pengelolaan data dan informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- ll. melaksanakan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemulihan lingkungan hidup;
- mm. melaksanakan perencanaan pelaksanaan bidang energi dan ketenagalistrikan;
- nn. melaksanakan pelayanan pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
- oo. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemulihan kualitas lingkungan ;
- pp. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data kerusakan dan pencemaran lingkungan ;
- qq. menyiapkan bahan dan mengolah data kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- rr. menyiapkan bahan, menyusun petunjuk teknis dan melaksanakan upaya pemulihan kualitas, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- ss. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pemulihan, rehabilitasi dan konservasi sumber daya alam hayati;
- tt. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemulihan kualitas, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- uu. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama bimbingan teknis pembinaan, pengembangan dan peningkatan partisipasi dan kelembagaan masyarakat dalam pemulihan kualitas lingkungan;
- vv. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kota sehat dan bersih;
- ww. melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi sumber daya alam hayati;

- xx. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan;
- yy. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pemulihan kualitas lingkungan;
- zz. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemulihan dan evaluasi kualitas lingkungan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data kondisi dan kualitas lingkungan ;
- aaa. menyiapkan bahan koordinasi dan penerapan SPM ;
- bbb. menyiapkan bahan, mengolah data dan menyusun standar mutu lingkungan;
- ccc. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kerjasama pemulihan dan pengkajian serta evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan;
- ddd. melaksanakan pemulihan, pengkajian dan evaluasi kondisi dan kualitas lingkungan ;
- eee. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pemulihan, pengkajian dan evaluasi kualitas lingkungan ;
- fff. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis sumberdaya manusia dalam upaya pemulihan kualitas lingkungan;
- ggg. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan;
- hhh. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama bimbingan teknis pembinaan, pengembangan dan peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan;
- iii. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemulihan kualitas lingkungan;
- jjj. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi pemulihan kualitas lingkungan;
- kkk. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data pemulihan kualitas lingkungan;
- lll. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pemulihan kualitas lingkungan;
- mmm. menyiapkan bahan melaksanakan analisa kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- nnn. menyiapkan bahan, memantau dan mengevaluasi kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- ooo. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan;
- ppp. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan secara akurat dan tepat;
- qqq. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pemulihan kualitas lingkungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- rrr. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- sss. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- ttt. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Pemantauan dan Pemulihan sesuai dengan bidang tugasnya;
- uuu. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pemulihan kualitas lingkungan;

- vvv. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi pemulihan kualitas lingkungan;
- www. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pemulihan kualitas lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- xxx. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pemulihan kualitas lingkungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- yyy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zzz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbbb. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- cccc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas unit kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (1) dalam pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada unit kerja atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis, Jenjang dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat pada (1) diatur dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing sub bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 17

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Badan dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Badan berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh); dan
- b. dalam hal Kepala Badan dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Pelaihari
pada tanggal 6 April 2010

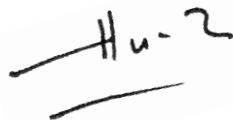
BUPATI TANAH LAUT,

Cap dan ttd

H. ADRIANSYAH

Diundangkan di Pelaihari
Pada Tanggal 6 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**



H. AHMAD

BERITA DAERAH KAB. TANAH LAUT TAHUN 2010
NOMOR 31 TAHUN 2010