



BUPATI BANYUWANGI

**SALINAN
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI**

NOMOR 64 TAHUN 2011

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BANYUWANGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 59 tambahan Lembaran Negara Nomor 3838);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten, adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati, adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuwangi;
- f. Kepala Badan, adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuwangi;
- g. Unit Pelaksana Teknik Badan yang selanjutnya disingkat UPTB, adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuwangi;
- h. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu kegiatan dan/atau usaha yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan, tentang penyelenggaraan kegiatan dan /atau usaha.
- i. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL adalah penanganan komponen lingkungan hidup terkena dampak yang ditimbulkan akibat dari kegiatan dan /atau usaha.
- j. Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak yang ditimbulkan akibat dari kegiatan dan/atau usaha.
- k. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah surat-pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha/kegiatan untuk melakukan pengelolaan lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib menyusun AMDAL dan/atau UKL-UPL;
- l. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan

- lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan;
- m. Penerapan adalah Implementasi yang mendasar dari kajian suatu kegiatan dan / atau usaha yang menimbulkan dampak.
 - n. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. pengkoordinasian penyusunan tugas di bidang lingkungan hidup;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Badan Lingkungan Hidup terdiri dari
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
 - d. Bidang Pemantauan dan Pemulihan;
 - e. UPTB;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program.
- (3) Bidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Sub Bidang Penerapan AMDAL, UKL dan UPL;
 - b. Sub Bidang Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan;

- (4) Bidang Pemantauan dan Pemulihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Sub Bidang Pemantauan dan Pengkajian Kualitas Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) dan (4) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (3) dan (4) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup;
- b. melaksanakan program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang lingkungan hidup;
- e. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada UPTB dan pejabat fungsional di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
- g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan badan;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja badan;
 - b. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan badan;
 - d. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja badan;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan badan;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan badan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
 - f. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai badan;

- g. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - h. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Penyusunan program sesuai dengan rencana kerja badan;
 - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran badan;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan badan;
 - d. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - e. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengawasan Dan Pengendalian

Pasal 9

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan tugas pengawasan, pengendalian dan pengembangan lingkungan hidup serta pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - b pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - c pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - d pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala badan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas:
- a menyusun rencana Bidang Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - c mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - d mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- e menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- f melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- g melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Penerapan AMDAL, UKL-UPL mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bidang Penerapan AMDAL, UKL-UPL sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. melakukan koordinasi dalam rangka pengembangan pelaksanaan proses dan peraturan AMDAL, UKL, UPL dan SPPL;
 - c. melakukan penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten, sesuai dengan standar, norma dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - d. memproses pemberian rekomendasi UKL dan UPL;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan pengendalian dampak lingkungan dan informasi lingkungan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan AMDAL;
 - g. menyusun penetapan hasil evaluasi AMDAL;
 - h. memberikan rekomendasi ijin HO dan SIUP;
 - i. melaksanakan pembinaan izin lingkungan;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - l. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Sub Bidang Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bidang Pengawasan dan Penegakan Hukum Lingkungan sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan;
 - c. melaksanakan pengawasan atas pengendalian kerusakan pencemaran lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran lahan;
 - d. mengawasi dan mengendalikan kerusakan lahan akibat pertanian, perkebunan, hutan tanaman dan produksi biomassa;
 - e. melaksanakan koordinasi teknis bidang penegakan hukum lingkungan;
 - f. melaksanakan monitoring dan penegakan hukum;
 - g. mengawasi dan mengendalikan perizinan di bidang pengendalian dampak lingkungan dan pembuangan limbah;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga/ instansi terkait bidang penegakan hukum;
 - i. melaksanakan penegakan hukum bidang lingkungan hidup;
 - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- l. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pemantauan Dan Pemulihan

Pasal 11

- (1) Bidang Pemantauan dan Pemulihan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan, pengkajian dan pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemantauan dan Pemulihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan program bidang pemantauan, pengkajian dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - c. pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Bidang Pemantauan dan Pemulihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Bidang Pemantauan dan Pemulihan sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. melaksanakan pemantauan, pengkajian dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengkajian dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - e. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pemantauan dan Pengkajian Kualitas Lingkungan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bidang Pemantauan dan Pengkajian Kualitas Lingkungan sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. melakukan koordinasi pemantauan pelaksanaan pengelolaan limbah B3;
 - c. melakukan kajian, penelitian dan evaluasi terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. melakukan inventarisasi dan identifikasi potensi sumber pencemaran dan daya dukung lingkungan serta daya tampung beban pencemaran;
 - e. melaksanakan pemberian rekomendasi izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oli bekas, rekomendasi izin

- lokasi pengolahan limbah B3, dan rekomendasi izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha;
- f. melakukan pembinaan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
 - g. melakukan pengkajian dan koordinasi di bidang pengendalian dan pengembangan lingkungan hidup;
 - h. melakukan pemantauan dan analisis kegiatan pengendalian dan pengembangan lingkungan hidup;
 - i. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan pemberian perizinan di bidang pengendalian dan pengelolaan dampak lingkungan, pengelolaan dan/atau pembuangan limbah;
 - j. melaksanakan pengkajian kualitas udara, air pada sumber air dan SDA lainnya;
 - k. melaksanakan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan dan kualitas air pada sumber air;
 - l. melaksanakan kegiatan pemantauan kualitas udara ambient dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
 - m. melaksanakan penetapan kelas air pada sumber air dan upaya penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
 - n. melaksanakan pemberian perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air, dan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
 - o. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - p. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - q. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Pemulihan Kualitas Lingkungan sesuai dengan rencana kerja Badan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan teknis bidang pemulihan kualitas lingkungan;
 - c. melakukan koordinasi pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3, pelaksanaan sistem tanggap darurat, serta penanggulangan kecelakaan limbah B3;
 - d. mengumpulkan dan menyiapkan bahan untuk menyusun kebijaksanaan teknis program pemulihan kualitas lingkungan;
 - e. melaksanakan pengkajian batasan-batasan dan kondisi lingkungan hidup yang dikategorikan sebagai kondisi yang memerlukan tindakan pemulihan kualitas lingkungan serta merancang tindakan yang diperlukan;
 - f. melaksanakan koordinasi penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut;
 - g. mengatur, mencegah dan mengendalikan pencemaran dan kerusakan wilayah kawasan pesisir;
 - h. melaksanakan inovasi pengembangan metode pemulihan kualitas lingkungan hidup;

- i. menyiapkan bahan koordinasi pemulihan kualitas air pada sumber air dengan melibatkan penanggung jawab usaha/kegiatan dan masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi pemulihan kualitas udara ambient perkotaan dengan program langit biru dan penataan ruang terbuka hijau;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi lahan dan konservasi SDA dengan keanekaragaman hayati;
- l. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan pengetahuan dan peran serta masyarakat;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- o. melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

UPTB

Pasal 13

- (1) UPTB adalah unit pelaksana teknis badan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas badan;
- (4) Pengaturan tentang UPTB mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;

- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Badan maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinasnya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kepala Badan wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Badan Lingkungan Hidup berkewajiban:
 - a. menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis badan, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Banyuwangi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi.
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

Drs. Ec. H. SUKANDI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19560225 198212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2011 NOMOR 64