



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 15

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 70 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS
KANTOR PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa uraian tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 201 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 201 Tahun 2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul; Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 03 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KANTOR PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan yang selanjutnya dapat disebut Kantor adalah Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan Kabupaten Gunungkidul.
7. Tugas pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
8. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup.
- (2) Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
- d. pengelolaan sistem informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- e. pencegahan dampak lingkungan;
- f. pengawasan dan pemantauan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- g. pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
- h. pemberdayaan masyarakat di bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup; dan
- j. pengelolaan ketatausahaan kantor.

Pasal 4

- (1) Kantor Pengendalian Dampak `Lingkungan terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Kantor;
 - b. Unsur pembantu Pimpinan : Subbagian Tata Usaha;
 - c. Unsur Pelaksana : Seksi-seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pencegahan;
 - d. Seksi Pengawasan;
 - e. Seksi Pemulihan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha;
 - b. menyiapkan bahan rancangan kebijakan umum kantor;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan, kepegawaian, sarana dan prasarana, surat-menyurat, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran kantor;
 - g. menyusun rencana kerja sama kantor;
 - h. menyusun rincian tugas kantor;
 - i. melaksanakan pengendalian internal kantor;
 - j. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - k. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - m. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan kantor;

- n. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan kantor;
 - o. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan kantor;
 - p. menyusun laporan akuntabilitas kinerja kantor;
 - q. melaksanakan pelayanan administratif dan fungsional kantor;
 - r. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional ketatausahaan; dan
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Tata Usaha.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kedua Seksi Pencegahan

Pasal 6

- (1) Seksi Pencegahan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan dokumen lingkungan;
 - f. melaksanakan koordinasi rekomendasi kelayakan lingkungan hidup;
 - g. menyusun rencana operasional pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
 - h. menyusun standar dan mengawasi baku mutu lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan analisis perizinan dan memfasilitasi perizinan;
 - j. melaksanakan koordinasi rekomendasi kelayakan lingkungan hidup dan izin gangguan;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan kerusakan lingkungan hidup; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan.
- (2) Seksi Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Ketiga Seksi Pengawasan

Pasal 7

- (1) Seksi Pengawasan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengawasan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - e. menyusun rencana operasional pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pentaatan pelaksanaan dokumen lingkungan dan ketentuan dalam perizinan;
 - g. melaksanakan pengawasan dan pemantauan lingkungan;
 - h. melaksanakan mediasi sengketa lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan operasional laboratorium lingkungan;

- j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengawasan dan pemantauan kualitas lingkungan hidup; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengawasan.
- (2) Seksi Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Keempat Seksi Pemulihan

Pasal 8

- (1) Seksi Pemulihan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemulihan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan bahan pengkoordinasian pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
 - e. menyusun rencana operasional pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
 - f. menyusun pedoman teknis pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan dan perlindungan lingkungan hidup;
 - h. menyusun rencana operasional konservasi keanekaragaman hayati;
 - i. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pemulihan kualitas dan fungsi lingkungan hidup; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemulihan.
- (2) Seksi Pemulihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Bagian Kelima Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 201 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Kantor Pengendalian Dampak Lingkungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd.

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 15
SERI D.