



BUPATI BUTON

PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 29 TAHUN 2011

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
4. 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);
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) sebagaimana telah diubah 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);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan 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 Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
16. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BUTON.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Badan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
12. Sekretaris Badan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
15. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
17. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badart Lingkungan Hidup Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan tugas Pemerintahan Daerah dibidang pengelolaan lingkungan hidup dan pengendalian dampak lingkungan.

Pasal 4

Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan teknis dibidang pengendalian dampak lingkungan;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis tentang prosedur pengelolaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan pembinaan terhadap lembaga dan masyarakat pengelola lingkungan hidup;
- d. pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang pengendalian dampak pengelolaan lingkungan hidup dan pengelolaan laboratorium;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan;
- f. pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan;
- d. Bidang Pengawasan;
- e. Bidang Pemulihan Lingkungan;
- f. Bidang Analisis Laboratorium; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam memberikan pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Badan, melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kegiatan Badan, mengkoordinasikan penyusunan anggaran, melaksanakan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, perlengkapan, kepegawaian, umum, rumah tangga, ketatalaksanaan dan hukum, humas dan protokol, mengevaluasi dan menyusun laporan, serta melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kegiatan Badan, serta penyusunan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan serta perlengkapan;
- d. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, ketatalaksanaan, penyusunan rancangan produk hukum Daerah dibidang lingkungan hidup, serta melaksanakan urusan kehumasan dan protokol;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan pelaporan;
- f. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Program dan Evapor;
- b. Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kegiatan serta melakukan pengolahan data, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, mengkoordinasikan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan serta pengadaan dan pengelolaan perlengkapan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepagawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat dan arsip, rumah tangga, urusan kepegawaian, tatalaksana dan hukum, kehumasan dan protokol, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Bagian Ketiga

Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan

Pasal 10

Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan teknis analisis mengenai dampak pengelolaan lingkungan, audit lingkungan, menyusun program dan rencana kerja, membina bawahan, melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan pengembangan kelembagaan serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola lingkungan.

Pasal 11

Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional teknis analisis mengenai pengelolaan dampak lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional dan pembinaan serta pengkoordinasian atas pelaksanaan analisis pencegahan dampak pengelolaan lingkungan;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan operasional dan pembinaan serta pengkoordinasian pelaksanaan analisis dan audit lingkungan;
- d. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan operasional dan pelaksanaan pembinaan pengembangan kelembagaan serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola lingkungan;
- e. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan terdiri atas:

- a. Sub Bidang Teknis AMDAL dan Audit Lingkungan; dan
- b. Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Teknis AMDAL dan Audit Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, menyusun bahan kebijakan operasional analisis mengenai dampak lingkungan dan audit lingkungan, melakukan kegiatan teknis penyelenggaraan analisis mengenai dampak lingkungan, menyusun konsep surat/naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya serta melaksanakan audit lingkungan.
- (2) Sub Bidang Pengembangan Kelembagaan dan Kapasitas mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melakukan kegiatan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan serta peningkatan kelembagaan sumber daya manusia pengelola lingkungan.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan

Pasal 14

Bidang Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian pengelolaan lingkungan, menyusun dan melaporkan kerja bidang, mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan perizinan terhadap eksplorasi dan eksploitasi sumber daya alam dan pemanfaatan ruang berdasarkan hasil kajian kelayakan lingkungan serta pembinaan dan penegakan hukum lingkungan.

Pasal 15

Bidang Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan operasional teknis pengawasan, pemantauan dan pengendalian pengelolaan lingkungan;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengawasan pengelolaan lingkungan dan pelestariannya;
- c. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan pengelolaan dan pelestarian lingkungan, termasuk penerapan pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL), dan Standar Operating Prosedure (SOP) Pernyataan Pengelolaan Lingkungan;
- d. pelaksanaan dan pengkoordinasian pemberian izin lingkungan terhadap rencana usaha dan atau kegiatan eksplorasi, eksploitasi sumber daya alam dan pemanfaatan ruang berdasarkan hasil kajian kelayakan lingkungan;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian pembinaan dan penegakan hukum lingkungan;
- f. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Bidang Pengawasan terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pengawasan, Pemantauan, dan Pengendalian; dan
- b. Sub Bidang Perizinan.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengawasan, Pemantauan, dan Pengendalian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melakukan penyusunan kebijakan operasional pengawasan, terhadap pemantauan dan pengendalian pengelolaan lingkungan dan pelestariaannya, melakukan upaya pencegahan terhadap kemungkinan akan terjadinya pencemaran lingkungan, serta melakukan tindakan penyelamatan lingkungan dan penerapan ketentuan hukum yang mengatur pengelolaan lingkungan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sub Bidang Perizinan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis, melakukan koordinasi dalam pelayanan pemberian izin lingkungan terhadap kegiatan usaha eksplorasi dan eksploitasi sumber daya alam dan pemanfaatan ruang sesuai peruntukannya, dalam rangka penyelamatan dan pelestarian lingkungan.

Bagian Kelima
Bidang Pemulihan Lingkungan

Pasal 18

Bidang Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam mengkoordinasikan dan menyusun kebijakan pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan serta penyelenggaraan penyuluhan mengenai pengelolaan dan pemanfaatan lingkungan.

Pasal 19

Bidang Pemulihan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan dalam kegiatan analisis dan evaluasi kualitas lingkungan berdasarkan hasil pengelolaan lingkungan;
- c. pelaksanaan kegiatan penyuluhan dengan obyek penyuluhan yang meliputi pengelola dan pengguna lingkungan serta masyarakat;
- d. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- e. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bidang Pemulihan Lingkungan terdiri atas:

- a. Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan; dan
- b. Sub Bidang Penyuluhan.

(2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemulihan Lingkungan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan kebijakan operasional dan mengkoordinasikan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan, menyusun konsep surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya, serta membuat laporan pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Penyuluhan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis, melakukan kegiatan penyuluhan tentang keberadaan dan keselamatan lingkungan yang obyeknya adalah pengelola dan pengguna lingkungan maupun masyarakat, serta melakukan penyebarluasan informasi tentang pencegahan kerusakan lingkungan dan pengendalian serta pemeliharaan lingkungan termasuk penyebarluasan informasi atas dampak yang ditimbulkan akibat penyalahgunaan/pelanggaran yang dilakukan dalam upaya pengelolaan / pemanfaatan lingkungan.

Bagian Keenam
Bidang Analisis Laboratorium

Pasal 22

Bidang Analisis Laboratorium mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan analisis laboratorium, menyusun program kerja bidang, mengesahkan panduan mutu, menyelenggarakan kaji ulang sistem manajemen mutu, mempromosikan kebijakan dan sasaran mutu serta untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang efektif dan efisien telah diterapkan, diimplementasikan, dan dipelihara dalam mencapai sasaran mutu.

Pasal 23

Bidang Analisis Laboratorium dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan analisis laboratorium;
- c. pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan analisis laboratorium;
- d. pelaksanaan pengesahan terhadap hasil analisis laboratorium;
- e. penyelenggaraan promosi terhadap kebijakan mutu dan sasaran mutu bagi seluruh organisasi laboratorium guna meningkatkan kewaspadaan bagi masyarakat;
- f. penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Analisis Laboratorium terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Pengendalian Mutu; dan
 - b. Sub Bidang Pengendalian Teknis.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Analisis Laboratorium.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengendalian Mutu mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, menyusun program kerja, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi penyusunan dan kaji ulang sistem manajemen mutu hasil analisis laboratorium, mengkoordinasikan penerapan jaminan mutu dan pengendalian mutu (QA.QC) untuk semua jenis pengujian dan/atau kalibrasi mengesahkan dokumen yang meliputi prosedur, instruksi kerja dokumen pendukung, dan formulir, menyiapkan dokumen kaji ulang dan merekomendasikan tindakan perbaikan bila terdapat ketidaksesuaian yang ditemukan oleh tim audit internal untuk menghindari hal-hal yang berakibat fatal.
- (2) Sub Bidang Pengendalian teknis mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis, menyusun program kerja, merencanakan, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi kegiatan pengujian dan/atau kalibrasi baik dilapangan maupun di laboratorium, merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi partisipasi uji profisiensi dan/atau program uji banding laboratorium, menandatangani laporan hasil pengujian dan/atau kalibrasi, melakukan penelusuran terhadap pengaduan/keluar dari pelanggan yang berkaitan dengan mutu data hasil pengujian dan/atau kalibrasi, memberikan pendapat dan interpretasi hasil pengujian dan/atau kalibrasi, apabila diperlukan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)

Pasal 26

- (1) Dilingkungan Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Badan termasuk didalamnya pengelolaan laboratorium lingkungan.
- (3) Pembentukan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Dilingkungan Badan dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang pengendalian dampak lingkungan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dalam lingkup Badan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja maupun diluar lingkungan kerja Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala UPTB dilingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN III	☞
KABAG. ORG & KEP.	☞

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 MARET 2011

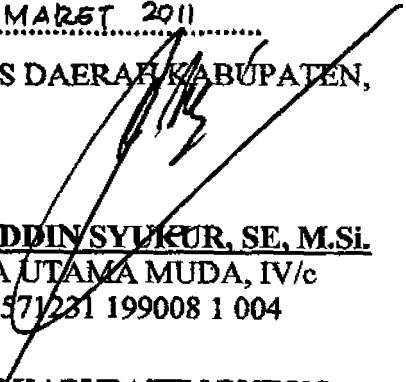
BUPATI BUTON,


H. LM. SJA'FEI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo

pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 1957/231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
TAHUN 2011 NOMOR 29