



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 39 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
BADAN LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

- Menimbanga : a. bahwa sehubungan dengan diundangkannya Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, telah terjadi perubahan struktur organisasi sehingga perlu mengatur Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai AMDAL (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 233);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 seri D Nomor 3), sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2014 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu** **Kepala Badan**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Badan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
  - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan lingkungan hidup serta tugas-tugas kesekretariatan;
  - c. pengkoordinasian, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas satuan kerja;

- d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian perencanaan program, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pelayanan administrasi keuangan, administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, pemeliharaan dan kehumasan;
  - c. pengkoordinasian perencanaan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
  - d. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pelayanan kesekretariatan;
  - e. penyiapan bahan penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas perencanaan program, pengelolaan administrasi keuangan dan administrasi umum serta kepegawaian;
  - f. evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 4**

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum.

#### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Perencanaan Program**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program kerja badan.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
- a. Menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan perencanaan program;
  - d. Melakukan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dari masing-masing bidang dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB);
  - e. Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana strategis kegiatan badan;
  - f. Melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana dan program badan;
  - g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja badan;
  - h. Menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
  - i. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - j. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Program sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - k. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - d. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan badan;
  - e. Menyusun rencana kebutuhan anggaran badan;
  - f. Mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. Melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;

- h. Melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja badan;
- j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Umum**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Menyusun program kerja pada Sub Bagian Umum sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelayanan urusan umum;
  - d. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
  - e. Melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
  - f. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
  - g. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
  - h. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;
  - i. Melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi, pemanfaatan, pengembangan pegawai;
  - j. Melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - k. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - l. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan pengkajian dampak dan tata lingkungan meliputi pengkajian dampak lingkungan dan tata lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang pengkajian dampak dan tata lingkungan;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pengkajian dampak dan tata lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengkajian dampak dan tata lingkungan;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang pengkajian dampak dan tata lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 9**

Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan;
- b. Sub Bidang Tata Lingkungan.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengkajian dampak lingkungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
  - a. Menyusun program kerja pengkajian dampak lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

- c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengkajian dampak lingkungan;
- d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) atau dokumen lingkungan hidup lainnya;
- e. Melakukan monitoring terhadap jenis usaha atau kegiatan yang belum memiliki perizinan dibidang lingkungan hidup;
- f. Melaksanakan proses rekomendasi teknis penerbitan kelayakan lingkungan dan izin lingkungan;
- g. Melaksanakan proses rekomendasi teknis penerbitan izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- h. Melaksanakan proses rekomendasi teknis penerbitan izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan;
- i. Melaksanakan proses rekomendasi teknis penerbitan izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air serta izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
- j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Tata Lingkungan**

#### **Pasal 11**

- (1) Sub Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengkajian Dampak dan Tata Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengkajian tata lingkungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
  - a. Menyusun program kerja Tata Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan tata lingkungan;
  - d. Menyusun kajian lingkungan hidup strategis (KLHS), rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH), status lingkungan hidup daerah (SLHD) dan pelaporan indikator kinerja utama (IKU) bidang lingkungan hidup dalam kaitannya dengan perencanaan pembangunan dan daya dukung serta daya tampung lingkungan hidup;

- e. Melakukan pemantauan kualitas lingkungan;
- f. Melakukan koordinasi perencanaan pengelolaan ruang terbuka hijau, tata ruang wilayah, pengembangan perangkat ekonomi lingkungan, penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih, dan teknologi ramah lingkungan;
- g. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- h. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Tata Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan**

##### **Pasal 12**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

##### **Pasal 13**

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- b. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan.

## **Paragraf 1**

### **Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengendalian pencemaran lingkungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
  - a. Menyusun program kerja pengendalian pencemaran lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - d. Menerima dan memeriksa laporan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan pemantauan lingkungan hidup;
  - e. Melakukan pengawasan terhadap jenis usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin lingkungan hidup;
  - f. Melakukan koordinasi penilaian program peringkat kinerja perusahaan (proper);
  - g. Melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - h. Melakukan pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - i. Melakukan pengawasan pelaksanaan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - j. Melakukan pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat;
  - k. Melakukan pengendalian kualitas dan pencemaran air;
  - l. Melakukan pengendalian kualitas dan pencemaran udara;
  - m. Melakukan koordinasi perubahan iklim, perlindungan iklim dan perlindungan atmosfer;
  - n. Membina dan mengawasi penerapan sistem pengelolaan lingkungan hidup, ekolabel, produksi yang menggunakan teknologi ramah lingkungan yang berkelanjutan pada skala kabupaten;
  - o. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - q. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan**

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pengendalian kerusakan lingkungan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Menyusun program kerja Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - d. Mencegah, mengendalikan dan memantau kerusakan lingkungan wilayah pesisir dan laut;
  - e. Melakukan pengelolaan konservasi wilayah pesisir dan laut;
  - f. Melakukan pengelolaan konservasi karst dan daerah tangkapan air;
  - g. Menetapkan tingkat kerusakan lingkungan hidup akibat kebakaran hutan, lahan dan kegiatan pertambangan;
  - h. Menetapkan tingkat kerusakan tanah dan lahan untuk produksi biomassa;
  - i. Melakukan koordinasi penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - j. Melakukan koordinasi program Menuju Indonesia Hijau (MIH);
  - k. Melakukan pengelolaan keanekaragaman hayati;
  - l. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - m. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kelima**

### **Bidang Penaatan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Penaatan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Penaatan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas bidang pelayanan penaatan hukum dan pengembangan kapasitas lingkungan yang meliputi penaatan hukum dan pengembangan kapasitas lingkungan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang penataan hukum dan pengembangan kapasitas lingkungan;
  - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja penataan hukum dan pengembangan kapasitas lingkungan;
  - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja penataan hukum dan pengembangan kapasitas lingkungan;
  - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang kepatuhan hukum dan pengembangan kapasitas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **Pasal 17**

Bidang Penataan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan membawahkan:

- a. Sub Bidang Penataan Hukum;
- b. Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Penataan Hukum**

### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Penataan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Penataan Hukum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penataan hukum.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
  - a. Menyusun program kerja penataan hukum sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan penataan hukum;
  - d. Melaksanakan koordinasi penyusunan peraturan dibidang lingkungan hidup;
  - e. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundangan dibidang lingkungan hidup;
  - f. Melaksanakan pelayanan pengaduan sengketa lingkungan hidup;
  - g. Melaksanakan koordinasi penegakkan hukum lingkungan;
  - h. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - i. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penataan Hukum sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan**

#### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengendalian konservasi sumber daya alam.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) ini adalah:
  - a. Menyusun program kerja Pengembangan Kapasitas Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas lingkungan;
  - d. Melaksanakan koordinasi kota sehat/adipura;
  - e. Melaksanakan koordinasi sekolah berwawasan lingkungan/adiwiyata;
  - f. Melaksanakan koordinasi penilaian kalpataru;
  - g. Melaksanakan koordinasi penilaian duta lingkungan;
  - h. Melaksanakan pengelolaan laboratorium lingkungan sesuai dengan kebutuhan daerah;
  - i. Mengembangkan sistem informasi lingkungan;
  - j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - k. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pengembangan Kapasitas Lingkungan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## **BAB III**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

#### **Pasal 20**

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 21**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 23**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Badan Lingkungan Hidup merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Badan Lingkungan Hidup sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Badan wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 25**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 26**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 5 November 2014

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. YUSRAN ASPAR**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 7 November 2014

**Plt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. TOHAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2014 NOMOR 39.**