



**BUPATI BARITO UTARA**

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 22 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN

PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara sebagaimana telah diubah dengan Perda Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Perda No. 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil Analisis Beban Kerja (ABK) perlu penyempurnaan/penyesuaian untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Lingkungan Hidup secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008, dipandang perlu membuat tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, tugas dan uraian tugas jabatan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4483);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN URAIAN TUGAS JABATAN PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO UTARA.

BAB I SUSUNAN

ORGANISASI Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lingkungan hidup; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III TATA

#### KERJA Pasal

##### 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan badan maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan unit kerja lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dalam lingkungan badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan badan di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV  
TUGAS DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas mengkoordinir penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup berdasarkan kewenangan, asas otonomi dan tugas pembantuan, perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembinaan pelaksanaan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. merumuskan dan menetapkan rencana strategis berdasarkan rencana pembangunan jangka panjang;
  - b. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perencanaan, umum, dan organisasi tatalaksana;
  - c. mengatur pelaksanaan pemberian perizinan sesuai kewenangan yang dimiliki;
  - d. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat; dan
  - e. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengkoordinasikan perumusan konsep rencana strategik, rencana kerja, kebutuhan anggaran, rencana kinerja tahunan dan LAKIP badan berdasarkan kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;
  - b. menyusun program kerja badan berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja badan berdasarkan laporan hasil kegiatan sekretariat dan masing-masing bidang;

- d. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang; dan
- e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan kehumasan, kepegawaian dan keuangan.

### Paragraf 2

#### Kepala Subbagian Umum dan Kepegawian

#### Pasal 6

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
  - c. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, kepastakaan, ekspedisi, pengetikan dan penggandaan naskah dinas;
  - d. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, perjalanan dinas dan protokol;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian dan pemeliharaan barang inventaris yang dikuasai oleh badan;
  - f. menyusun rencana kebutuhan barang badan;
  - g. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan dan mutasi pegawai di lingkungan badan;
  - h. menyiapkan data dan laporan di bidang administrasi kepegawaian, menyusun daftar urut kepangkatan (DUK), daftar nominatif pegawai, bezetting, daftar susunan pegawai;
  - i. membuat dan merekap daftar hadir/absensi kerja, apel pagi/siang pegawai untuk bahan evaluasi dan penilaian atasan; dan
  - j. melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas pegawai dan peningkatan kesejahteraan pegawai.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Perencanaan

#### Pasal 7

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategik, rencana kinerja tahunan, LPPD, LKPJ dan LAKIP badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
- b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
- c. mengumpulkan dan menyusun rencana strategik badan;
- d. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja badan;
- e. mengumpulkan dan menyusun rencana kerja dari masing-masing satuan kerja di lingkungan badan; dan
- f. mengumpulkan dan menyusun rencana kinerja tahunan, LPPD, LKPJ dan LAKIP badan dari masing-masing satuan kerja di lingkungan badan.

#### Paragraf 4

#### Kepala Subbagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
  - b. menyusun laporan hasil kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan laporan hasil kegiatan sekretariat;
  - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang telah ditetapkan;
  - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan badan;
  - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja; dan
  - f. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Tata Lingkungan dan Amdal

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Amdal

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Amdal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang Tata Lingkungan dan Amdal

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melaksanakan pengkajian, pengembangan sistem dan tata laksana AMDAL, UKL dan UPL, audit lingkungan hidup, penyusunan masukan untuk perencanaan wilayah serta penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai AMDAL;
  - c. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang AMDAL, UKL, UPL, audit lingkungan hidup, penataan lingkungan;
  - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kebijakan analisis pengendalian dampak, audit lingkungan hidup dan penataan lingkungan;
  - e. merencanakan program dan petunjuk teknis kebijakan dan analisis Pencegahan/pengendalian dampak lingkungan, audit lingkungan hidup dan penataan manajemen lingkungan;
  - f. melaksanakan pengendalian teknis pelaksanaan AMDAL, UKL, dan UPL melakukan kajian analisa dan evaluasi pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan, audit lingkungan hidup dan penataan manajemen lingkungan; dan
  - g. menyajikan data serta memberikan pertimbangan dan menyusun laporan kepada pimpinan tentang penyelenggaraan kebijakan dan analisis dampak lingkungan, audit lingkungan hidup dan penataan manajemen lingkungan.

## Paragraf 2

### Kepala Subbidang Konservasi dan Tata Lingkungan

#### Pasal 10

- (1) Kepala Subbidang Konservasi dan Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pengembangan pedoman dan evaluasi serta penyelenggaraan Konservasi dan Tata Lingkungan yang berhubungan dengan perangkat manajemen lingkungan dalam rangka pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman dibidang konservasi dan tata lingkungan;
  - c. pemantauan/pengawasan mengenai analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang Konservasi dan Tata Lingkungan serta tata ruang lingkup audit lingkungan; dan



- d. melaksanakan pengawasan pengendalian dan pemantauan terhadap kemungkinan terjadinya kerusakan keanekaragaman hayati dan tata lingkungan.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbidang Amdal

#### Pasal 11

- (1) Kepala Subbidang Amdal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan AMDAL, UKL-UPL.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman dibidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
  - c. melaksanakan pengkajian pengembangan sistem dan tata laksana AMDAL, UKL dan UPL, penyusunan pemasukan untuk perencanaan wilayah serta penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai AMDAL;
  - d. Melakukan pembinaan, koordinasi dan bimbingan teknis dalam rangka pelaksanaan AMDAL, UKL-UPL dan Audit Lingkungan; dan
  - e. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pembinaan bagi kegiatan/usaha wajib AMDAL, UKL-UPL perusahaan swasta maupun pemerintah.

### Bagian Keempat

#### Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

#### Paragraf 1

#### Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah; pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dalam rangka pelestarian lingkungan dan penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah serta pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- c. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, pengawasan dan audit terhadap pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah serta pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- d. pelaksanaan koordinasi pengembangan industri dalam upaya pencegahan, pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah serta pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
- e. pelaksanaan koordinasi untuk melakukan pembinaan teknis, pemantauan, pengawasan serta evaluasi pelaksanaan kebijaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup serta cara pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);

## Paragraf 2

### Kepala Subbidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

#### Pasal 13

- (1) Kepala Subbidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan bahan, penyusunan program kegiatan, penyiapan bahan pengendalian, penaggulangan, pengawasan, pencegahan, pengembangan instrumen penyusunan petunjuk teknis pengendalian di bidang pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah dalam rangka pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah;
  - c. melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
  - d. meneliti sebab-sebab terjadinya pencemaran dan menghimpun data pencemaran lingkungan serta permasalahannya;
  - e. memberikan saran pertimbangan mengenai tata cara pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan; dan
  - f. melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang cara pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pengelolaan Limbah Domestik  
dan Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 14

- (1) Kepala Subbidang Pengelolaan Limbah Domestik dan Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyiapan bahan, penyusunan program kegiatan dan petunjuk teknis, melaksanakan kegiatan teknis pengendalian, pencegahan, penanggulangan, pengawasan serta pengembangan instrumen pengelolaan limbah domestik dan limbah bahan berbahaya beracun (B3) dalam rangka pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. melakukan penyiapan/penyusunan bahan rencana program kegiatan pengelolaan limbah domestik dan limbah B3 pada kegiatan domestik dan kegiatan usaha sektoral;
  - c. melaksanakan program pengelolaan limbah domestik dan limbah (B3);
  - d. menyiapkan petunjuk teknis pengelolaan limbah domestik dan limbah (B3);
  - e. melaksanakan pengendalian, pemantauan kualitas limbah (B3) dan penanggulangan / pencegahan dari pencemaran limbah (B3);
  - f. menyiapkan bahan pengembangan instrumen pengelolaan limbah domestik / rumah tangga, limbah dari proses suatu kegiatan usaha seluruh bidang usaha sektoral;
  - g. melakukan pembinaan / fasilitator pengajuan permohonan izin pengelolaan limbah (B3); dan
  - h. melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang cara pengelolaan limbah domestik dan limbah (B3).

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan

Paragraf 1

Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan  
dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Pemulihan Lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan pengembangan teknis dan pedoman di bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
- c. mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisis data dalam bidang kerusakan dan pemulihan lingkungan;
- d. merencanakan program dan petunjuk teknis kebijakan dan analisis pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan; dan
- e. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan.

#### Paragraf 2

#### Kepala Subbidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan

#### Pasal 16

- (1) Kepala Subbidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan mengendalikan kerusakan dan Pemulihan Lingkungan untuk melaksanakan, penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pengembangan pedoman dan evaluasi serta penyelenggaraan kajian pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah serta koordinasi dengan sub bidang lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan;
  - c. mengkaji pengembangan metologi sistem dan tata laksana pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah;
  - d. melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan; dan
  - e. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah.

#### Paragraf 3

#### Kepala Subbidang Pemulihan Lingkungan

#### Pasal 17

- (1) Kepala Subbidang Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan mengendalikan kerusakan dan pemulihan lingkungan untuk melaksanakan, penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi pengembangan pedoman dan evaluasi serta penyelenggaraan

kajian pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah serta koordinasi dengan sub bidang lainnya.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan;
  - c. melakukan pengkajian pengembangan metodologi sistem dan tata laksana pemulihan kerusakan air, hutan dan tanah;
  - d. melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
  - e. mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data dalam dan ruang lingkup pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah dibidang tugasnya;
  - f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kebijakan pemulihan kerusakan air, tanah dan hutan;
  - g. menyajikan data serta memberikan pertimbangan dan penyusunan laporan kepada atasan tentang penyelenggaraan kebijakan pemulihan kerusakan air, hutan dan tanah; dan
  - h. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan pemulihan kerusakan air, hutan dan tanah.

#### Bagian Keenam

##### Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunitas Lingkungan

##### Paragraf 1

##### Kepala Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunitas Lingkungan

##### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang Penaatan Lingkungan dan Komunitas Lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan teknis dan pedoman di bidang penaatan lingkungan dan komunitas lingkungan;
  - c. melaksanakan pengendalian, pemantauan dan pengawasan penaatan, analisis dan evaluasi serta pelaporan dibidang penaatan lingkungan dan komunitas lingkungan; dan
  - d. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian analisa dan evaluasi pelaksanaan penaatan lingkungan dan komunitas lingkungan.

## Paragraf 2

### Kepala Subbidang Penegakan Hukum Lingkungan

#### Pasal 19

- (1) Kepala Subbidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bahan penyusunan rencana kegiatan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. mengkaji pengembangan metodologi sistem dan tata laksana pengendalian penegakan hukum;
  - c. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang tugasnya; dan
  - d. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian analisa dan evaluasi pelaksanaan penegakan hukum.

## Paragraf 3

### Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunitas Lingkungan

#### Pasal 20

- (1) Kepala Subbidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan melaksanakan kegiatan penyusunan kebijakan dan koordinasi pengembangan pedoman dan evaluasi dengan subbidang lain.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan;
  - b. menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman di bidang pemberdayaan masyarakat dan komunitas lingkungan.;
  - c. melakukan pengkajian pengembangan metodologi sistim dan tata laksana pengendalian pemberdayaan masyarakat dan komunitas lingkungan;
  - d. melaksanakan pengendalian teknis, melakukan,kajian, analisa dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan dan komunitas masyarakat; dan
  - e. menyajikan data serta memberikan pertimbangan dan menyusun laporan kepada atasan tentang penyelenggaraan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan komunitas masyarakat.

## Bagian Ketujuh

### Unit Pelaksana Teknis Badan

#### Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang badan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala badan.

Bagian Kedelapan Kelompok  
Jabatan Fungsional Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Uraian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala badan.

BAB V KETENTUAN  
LAIN-LAIN Pasal 23

Uraian tugas pelaksana pada sekretariat dan bidang secara rinci ditetapkan sekretaris dan masing-masing kepala bidang dan diketahui kepala badan.

BAB VI KETENTUAN  
PENUTUP Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2008 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal 2 Januari 2014  
BUPATI BARITO UTARA,

t.t.d

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH,

t.t.d

BAMBANG EDHY PRAYITNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2014 NOMOR 22