



# **BUPATI BARITO SELATAN**

## **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN**

**NOMOR 55 TAHUN 2013**

**T E N T A N G**

### **PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO SELATAN**

**BUPATI BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran tugas Badan Lingkungan Hidup sehingga berdaya guna dan berhasil guna serta merupakan tindaklanjut dari pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, maka perlu dilakukan penyusunan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Selatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (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 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 5 tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
  4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air;
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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 4438);
9. 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 );
10. 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 5234);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 1999 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 Tentang Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
15. 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);
16. 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);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 6);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 1);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Nomor 694 );
26. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang rencana Usaha dan / atau kegiatan yang wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO SELATAN.

BAB I  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan;
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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;

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati serta Perangkat Daerah yang lain sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan;
5. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan;
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya dapat di singkat UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan.

## BAB II **SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan dan mengkoordinasikan :
    - (1). Sub Bagian Umum;
    - (2). Sub Bagian Perencanaan;
    - (3). Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL, membawahi dan mengkoordinasikan :
    - (1) Sub Bidang Konsevasi dan Tata Lingkungan;
    - (2) Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
  - d. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah; membawahkan dan mengkoordinasikan :
    - (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
    - (2) Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B3.
  - e. Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan; membawahkan dan mengkoordinasikan :
    - (1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
    - (2) Sub Bidang Pemulihan Lingkungan.
  - f. Bidang Penataan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan; membawahkan dan mengkoordinasikan :
    - (1) Sub Bidang Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Masalah dan Sengketa Lingkungan;
    - (2) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan.
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III **PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### Bagian Kesatu **KEPALA BADAN**

### Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam hal ini Bupati dan Wakil Bupati, dalam Memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan, menetapkan program dibidang Lingkungan Hidup serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan pembantuan ( medebewind ) yang diberikan Bupati dan mengadakan hubungan kerjasama dengan Instansi lainnya sehingga pelaksanaan tugasnya berjalan dengan baik.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut dalam ayat (1), Kepala Badan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan operasional dibidang Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pembinaan dan menyusun perencanaan program kerja Badan Lingkungan Hidup;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan analisis pencegahan, penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan serta pelestarian dan pemulihan kualitas lingkungan;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan sumber daya manusia serta kemitraan lingkungan dengan menumbuh kembangkan peran serta masyarakat / swasta dalam pengelolaan pengendalian dampak lingkungan;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan penataan hukum, penyelesaian sengketa lingkungan, Amdal serta pengembangan teknologi ramah lingkungan;
- f. Pembinaan, pelaksanaan dan mengkoordinasikan kegiatan fungsional dengan instansi terkait, dunia usaha baik swasta perorangan maupun berbadan hukum, milik pemerintah serta lembaga swadaya masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- g. Penyelenggaraan pengendalian pencemaran limbah bahan berbahaya / beracun;
- h. Pemberian perizinan / rekomendasi serta pengawasan lingkungan hidup;
- i. Penyelenggaraan pengendalian urusan ketatausahaan Badan Lingkungan Hidup;
- j. Penyelenggaraan penyampaian informasi mengenai lingkungan hidup;
- k. Pembinaan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup;
- l. Pelaksanaan kebijakan yang diberikan oleh pimpinan;
- m. Pengendalian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/fungsi Badan Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua  
**SEKRETARIAT**

Pasal 4

(1) Sekretariat melaksanakan tugas pokok pengoordinasian penyiapan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian penyiapan perumusan penyusunan rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas.
- b. Pengoordinasian penyiapan pengusulan program dan kegiatan Dinas kedalam RKPD serta PPAS.
- c. Pengoordinasian penyiapan dokumen pelaporan termasuk diantaranya LPPD, LAKIP, LKPJ dan Penerapan SPM
- d. Pengoordinasian penyiapan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan
- e. Pengoordinasian penyiapan penelitian dan koreksi RKA dan perubahan RKA serta rancangan DPA dan DPA Perubahan

- f. Pengoordinasian penyiapan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, pelayanan surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pelayanan kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, rumah tangga dinas, sarana dan prasarana.
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Sub Bagian Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Perencanaan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Paragraf 1 Sub Bagian Umum

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan pelaksanaan pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi, kearsipan, kehumasan, keprotokolan, perlengkapan, rumah tangga, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
  - b. Penyiapan pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran dan Kepegawaian.
  - c. Penyiapan pelaksanaan pelayanan kearsipan, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kehumasan dan, keprotokolan
  - d. Penyiapan pelaksanaan pelayanan perlengkapan dan rumah tangga,
  - e. Penyiapan pelaksanaan penataan organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan.
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

#### Paragraf 2 Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok penyiapan pelayanan administrasi keuangan dinas berdasar standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang pengelolaan administrasi keuangan dinas
- b. Penyiapan pelaksanaan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perubahan RKA serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
- c. Penyiapan pelaksanaan penatausahaan keuangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
- d. Penyiapan pelaksanaan pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tentang penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi
  - b. Penyiapan pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Dinas
  - c. Penyiapan pelaksanaan pengusulan program dan kegiatan Dinas ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)
  - d. Penyiapan pelaksanaan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya.
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Ketiga  
**BIDANG TATA LINGKUNGAN DAN AMDAL**

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub. Bidang melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL mempunyai fungsi :
  - a. Merencanakan sasaran kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
  - b. Melaksanakan pengkajian, pengembangan, sistem dan tata laksana AMDAL, UKL - UPL, menyusun masukan untuk perencanaan wilayah serta penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai AMDAL;

- c. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang AMDAL, UKL- UPL dan penataan lingkungan;
  - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kebijakan analisis pengendalian dampak dan penataan lingkungan;
  - e. Merencanakan program dan petunjuk teknis kebijakan dan analisis pencegahan/pengendalian dampak lingkungan dan penataan manajemen lingkungan;
  - f. Melaksanakan pengendalian teknis pelaksanaan AMDAL dan UKL - UPL;
  - g. Menyajikan data serta memberikan pertimbangan dan menyusun laporan kepada pimpinan tentang penyelenggaraan kebijakan dan analisis dampak lingkungan dan penataan manajemen lingkungan;
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya;
  - j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
  - b. Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ( AMDAL).
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### Sub. Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan untuk Konservasi, perencanaan Tata Lingkungan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan dinas berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Konservasi dan Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman dibidang konservasi dan tata lingkungan;
  - d. Pemantauan/pengawasan mengenai analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang konservasi dan tata lingkungan;
  - e. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman dibidang konservasi dan tata lingkungan;

- f. Melaksanakan pengawasan, pemantauan dan pengendalian terhadap kondisi keanekaragaman hayati dan tata lingkungan;
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
- i. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan Analisis, pembinaan, evaluasi dan pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ( AMDAL) menyelenggarakan Fungsi:
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman;
  - d. Melaksanakan pengkajian pengembangan sistem dan tatalaksana AMDAL, UKL - UPL, penyusunan masukan untuk perencanaan wilayah serta penyelenggara kesekretariatan komisi penilai AMDAL;
  - e. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pembinaan bagi kegiatan/usaha wajib AMDAL, UKL-UPL ( perusahaan swasta maupun pemerintah );
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

### **BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN DAN PENGELOLAAN LIMBAH**

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan kegiatan Bidang, melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan, pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta pertimbangan kepada Kepala Badan sesuai dengan sub.bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan sasaran kegiatan, mencari, megumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan audit terhadap pengendalian pencemaran air, udara dan tanah serta pengelolaan limbah domestik dan limbah B3;
  - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kebijakan analisis pengendalian dampak, audit lingkungan hidup dan penataan lingkungan;
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai sub. bidang tugasnya;
  - g. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B3.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan Pedoman untuk Pengendalian Pencemaran Lingkungan, membuat rencana / program tahunan, evaluasi dan pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan Fungsi:
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pencemaran air, udara dan tanah;
  - d. Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pencemaran air, udara dan tanah;
  - e. Meneliti sebab-sebab terjadinya pencemaran dan menghimpun data pencemaran lingkungan serta permasalahannya;

- f. Memberikan saran pertimbangan mengenai tata cara pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- g. Melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang cara pencegahan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
- h. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
- k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B3.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B3 mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian, Bahan Limbah Domestik dan Beracun, melakukan Evaluasi dan Pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Pengendalian Limbah Domestik dan B3 menyelenggarakan Fungsi:
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Melakukan penyiapan/penyusunan bahan rencana program kegiatan pengelolaan limbah domestik dan limbah B3 pada kegiatan domestik dan kegiatan usaha sektoral;
  - d. Melaksanakan program pengelolaan limbah domestik dan limbah B3;
  - e. Menyiapkan petunjuk teknis pengelolaan limbah domestik dan limbah B3;
  - f. Melaksanakan pengendalian, pemantauan kualitas limbah (B3) dan penanggulangan/pencegahan dari pencemaran limbah (B3);
  - g. Melakukan pembinaan/fasilitator pengajuan permohonan pengelolaan limbah domestik dan limbah B3;
  - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### **BIDANG PENGENDALIAN KERUSAKAN DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN**

#### Pasal 17

- (1). Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub.Bidang melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. Mengkoordinasikan kegiatan, pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta pertimbangan kepada Kepala Badan sesuai dengan sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan sasaran kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan dan pengembangan teknis dan pedoman di Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
  - d. Mengumpulkan, mensistematiskan, dan menganalisa data dalam Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
  - e. Merencanakan program dan petunjuk teknis kebijakan dan analisis, dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
  - f. Melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis, dan evaluasi pelaksanaan Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan;
  - g. Membina dan mengatur serta melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan yang ada hubungannya dengan sub. bidang tugasnya;
  - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai sub. bidang tugasnya;
  - j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
  - b. Sub Bidang Pemulihan Lingkungan.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Paragraf 1

Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan;

#### Pasal 19

- (1) Sub Bidang Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengoordinasian, Pengendalian Kerusakan Lingkungan, melakukan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan Fungsi:

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
- b. Merencanakan kegiatan, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
- c. Menyiapkan rumusan kebijakan dan pengembangan pedoman teknis sub. bidang pengendalian kerusakan lingkungan dan upaya pelestarian lingkungan;
- d. Melakukan pengkajian pengembangan metodologi sistem dan tatalaksana pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah dan upaya pelestarian lingkungan;
- e. Melakukan pemantauan analisis evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di sub. bidang pengendalian kerusakan dan upaya pelestarian lingkungan;
- f. Melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan pencegahan kerusakan air, hutan dan tanah;
- g. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan yang ada hubungannya dengan sub. bidang tugasnya;
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
- k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pemulihan Lingkungan

#### Pasal 20

- (1) Sub Bidang Sub Bidang Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pengoordinasian, menyusun Program kerja Tahunan, Evaluasi dan Pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub bidang Pemulihan Lingkungan menyelenggarakan Fungsi:
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman teknis sub. bidang pemulihan lingkungan;
  - d. Melakukan pengkajian pengembangan metodologi sistem dan tatalaksana pemulihan kerusakan, hutan, tanah dan air;
  - e. Melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di sub. bidang pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan;
  - f. Mengumpulkan, mensistematisasi dan menganalisa data dalam dan ruang lingkup pengendalian kerusakan air, hutan dan tanah;
  - g. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait program kerja di sub. bidang kebijakan pemulihan kerusakan air, lahan dan hutan;
  - h. Menyiapkan data serta memberikan pertimbangan dan penyusunan laporan kepada atasan tentang penyelenggaraan kebijakan pemulihan kerusakan air, hutan dan tanah;

- i. Melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan pemulihan kerusakan air, hutan dan tanah;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
- l. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam sub. bidang tugasnya.

#### Bagian Keenam

### **BIDANG PENAATAN LINGKUNGAN DAN KOMUNIKASI LINGKUNGAN**

#### Pasal 21

- (1) Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, membina, mengembangkan, mengawasi serta mengevaluasi, pelaksanaan kegiatan Sub. Bidang. Melaporkan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Mengkoordinasikan kegiatan, pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta pertimbangan kepada Kepala Badan sesuai dengan sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan sasaran kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan teknis dan pedoman di Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan;
  - d. Melaksanakan pengawasan terhadap usaha yang berbadan UKM atau perorangan dalam pelaksanaan penataan lingkungan dan Komunikasi Lingkungan;
  - e. Melakukan pembinaan, terhadap penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan; Melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian analisa dan evaluasi pelaksanaan penataan lingkungan dan komunikasi lingkungan;
  - f. Menyajikan data serta memberikan pertimbangan dan menyusun laporan kepada pimpinan tentang penyelenggaraan kebijakan penataan lingkungan dan komunikasi lingkungan;
  - g. Melaksanakan pengendalian teknis, melakukan kajian analisa dan evaluasi pelaksanaan penataan lingkungan dan komunikasi lingkungan;
  - h. Membina dan mengatur serta melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait lainnya dalam kegiatan yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
  - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai sub. bidang tugasnya;
  - k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah – langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Bidang Penaatan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan adalah unsur pembantu Kepala Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

## Pasal 22

- (1) Bidang Penataan Lingkungan dan Komunikasi Lingkungan membawahi dan mengkoordinasikan :
  - a. Sub Bidang Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Masalah dan Sengketa Lingkungan;
  - b. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan.
- (2) Sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### Paragraf 1

Sub Bidang Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Masalah dan Sengketa Lingkungan

## Pasal 23

- (1) Sub Bidang Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Masalah dan Sengketa Lingkungan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian, menyusun Program kerja Tahunan, Evaluasi dan Pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bidang Pengaduan, Penegakan Hukum dan Penyelesaian Masalah dan Sengketa Lingkungan menyelenggarakan Fungsi:
  - a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
  - c. Mengkaji pengembangan metodologi sistem dan tatalaksana pengendalian penegakan hukum lingkungan;
  - d. Melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang tugasnya;
  - e. Melakukan pengendalian teknis, melakukan kajian, analisis dan evaluasi pelaksanaan penegakan hukum lingkungan;
  - f. Melakukan Investigasi terhadap informasi dan laporan masyarakat berkaitan dengan sengketa lingkungan;
  - g. Melakukan Verifikasi dan proses perizinan dalam rangka pengelolaan lingkungan;
  - h. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya;
  - j. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

### Paragraf 2

Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan.

## Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan mempunyai tugas pokok penyiapan bahan pengoordinasian, menyusun Program kerja Tahunan, Evaluasi dan Pelaporan berdasar ketentuan yang berlaku guna menunjang tugas Badan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan menyelenggarakan Fungsi:
- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Kepala Bidang sesuai sub. bidang tugasnya;
  - b. Merencanakan kegiatan, mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan sub. bidang tugasnya;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan dan pengembangan pedoman bidang pnaatan dan komunikasi lingkungan;
  - d. Melakukan pengkajian pengembangan metodolgi sistem dan tatalaksana teknis dan kajian serta evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan;
  - e. Mengumpulkan dan menganalisa data dan ruang lingkup pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan;
  - f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instnansi terkait dibidang kebijakan penataan lingkungan dan komunikasi lingkungan;
  - g. Melakukan pemantauan analisis, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pnaatan lingkungan dan komunikasi lingkungan;
  - h. Mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data dalam ruang lingkup pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan;
  - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan baik diminta maupun tidak diminta;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan sub. bidang tugasnya;
  - k. Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN**

Pasal 25

- (1) UPT Badan mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas sebagian tugas pokok BLH yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPT Badan mempunyai fungsi perencanaan teknis operasional, pelaksanaan Teknis fungsional dan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan teknis fungsional.
- (3) UPT Badan dipimpin seorang Kepala UPT Badan yang berada di bawah dan Bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat.
- (4) UPT Badan terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV  
**KETENTUAN LAIN LAIN**

Pasal 26

Pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan disesuaikan dengan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 1 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan.

BAB V  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

- (1) Pembagian tugas untuk masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan.
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 44 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Pokok Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Selatan dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 17 Oktober 2013

**BUPATI BARITO SELATAN,**

**TTD**

**M. FARID YUSRAN**

Diundangkan di Buntok  
Pada tanggal 17 Oktober 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

**TTD**

**EDI KRISTIANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2013 NOMOR 55**