



**SALINAN**

## **GUBERNUR RIAU**

### **PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR : 34 TAHUN 2015**

#### **TENTANG**

#### **RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI RIAU**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **GUBERNUR RIAU**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau, maka diperlukan Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 122.14/5280/SJ tanggal 6 Oktober 2014 perihal Penugasan Wakil Gubernur Riau Selaku Pelaksana Tugas Gubernur Riau, maka Wakil Gubernur Riau melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur Riau.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Lingkungan Hidup Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Inpektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 3);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI RIAU**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Badan Lingkungan Hidup Provinsi Riau selanjutnya disebut Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Provinsi Riau.

### **BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### Bagian Kesatu

#### Badan

#### Pasal 2

Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim, Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup, serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Sekretariat, Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim, Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim, Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim, Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan Program, Keuangan dan Perlengkapan serta Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan program.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Perencanaan Program :
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
  - j. menghimpun data program dan kegiatan dari masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan kegiatan terhimpun dengan baik;
  - k. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
  - l. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
  - m. melaksanakan penyusunan Renstra dan Lakip;

- n. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
- p. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA/RKAKL serta revisi DPA/DIPA Badan Lingkungan Hidup;
- q. melaksanakan rapat-rapat koordinasi/teknis/sinkronisasi program dan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Provinsi Riau;
- r. mempersiapkan bahan-bahan rapat Musrenbang Provinsi dan Musrenbang Nasional Bidang Lingkungan Hidup serta bahan rapat lainnya;
- s. menyiapkan bahan, data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan Program dan Badan;
- t. mengelola sistem informasi keuangan daerah;
- u. mempersiapkan bahan-bahan rapat Musrenbang Provinsi dan Musrenbang Nasional Bidang Lingkungan Hidup serta bahan rapat lainnya;
- v. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- w. melaksanakan koordinasi dalam penyelesaian tindak lanjut Laporan hasil Pemeriksaan (LHP);
- x. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- y. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan :
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan bulanan, triwulan dan tahunan fisik dan keuangan serta laporan perlengkapan;
- k. melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada Badan Lingkungan Hidup meliputi : meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK, kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran, melakukan verifikasi SPP berdasarkan permintaan, menyiapkan SPM dan Laporan Keuangan SKPD serta melaksanakan akuntansi SKPD serta melaksanakan verifikasi pengesahan terhadap pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan perencanaan, pengadaan dan pendistribusian kebutuhan alat tulis dan peralatan kantor;
- m. melaksanakan penyusunan daftar inventaris barang/gedung/fasilitas kantor lainnya;
- n. menyelenggarakan pemeliharaan barang/gedung/peralatan kerja/peralatan rumah tangga/fasilitas kantor lainnya;
- o. mengawasi dan memeriksa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang;
- p. melaksanakan administrasi pengadaan barang dan jasa, pembuatan surat-surat edaran, juklak dan juknis lainnya;

- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 8

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Umum

(2) Rincian tugas pokok Subbagian Umum :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyelenggarakan kegiatan kehumasan, publikasi dan protokoler;
- k. mengatur penyediaan peralatan ruang rapat dan kegiatan lainnya agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
- l. mengatur dan mengawasi pelaksanaan kebersihan kantor, taman dan pengamanan kantor;

- m. menyelenggarakan penerimaan, pencatatan dan pendistribusian naskah dinas;
- n. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, latihan para jabatan (LPJ), diklat pengembangan, mutasi, Izin Belajar, Pemberian Penghargaan, Pembinaan Kepegawaian, Kesejahteraan Pegawai dan disiplin Pegawai, NPWP, DP3, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN serta sumpah Pegawai Negeri Sipil;
- o. menyelenggarakan perencanaan dan persiapan pegawai yang akan mengikuti kursus-kursus, latihan dan tugas belajar;
- p. melaksanakan pengawasan dan pembinaan melekat serta disiplin pegawai;
- q. melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan analisis beban kerja, analisis jabatan, budaya kerja, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkup Badan Lingkungan Hidup;
- r. melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim

##### Pasal 9

Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir.

##### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir.
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Konservasi

Keanekaragaman Hayati dan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir.

- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir.
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati; mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Konservasi Keanekaragaman Hayati daerah.
- (2) Rincian Tugas pokok Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Konservasi Keanekaragaman Hayati berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
  - j. melaksanakan koordinasi penyiapan konsep penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala provinsi;

- k. melaksanakan koordinasi penyiapan konsep penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati skala provinsi;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati skala provinsi;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati skala provinsi;
- n. melaksanakan pengembangan manajemen sistem informasi dan data base keanekaragaman hayati (Balai Kliring Keanekaragaman Hayati) skala provinsi;
- o. melaksanakan pengembangan kemitraan dengan dunia usaha melalui corporate social responsibility (CSR) dalam perlindungan Keanekaragaman hayati dan pengembangan Taman Keanekaragaman Hayati;
- p. melaksanakan pengembangan kearifan lokal dan peran masyarakat hukum adat dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. melakukan koordinasi pembinaan dan penilaian penghargaan lingkungan hidup bagi masyarakat penggiat lingkungan (kalpataru dan setya lestari bumi);
- r. Melaksanakan pembinaan konservasi keanekaragaman hayati melalui sosialisasi, penyuluhan, bimbingan teknis, focus group discussion dan pelatihan, terhadap masyarakat, dunia usaha, aparat pemerintah, pesantren dan universitas;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Konservasi Keanekaragaman Hayati berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir.
- (2) Rincian Tugas pokok Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan dan perencanaan, pengendalian, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan *mitigasi* dan *adaptasi* perubahan iklim dan perlindungan atmosfer;
- k. menyiapkan konsep kebijakan perlindungan ozon dan pemantauan bahan perusak ozon skala provinsi;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan pemantauan dampak deposisi asam skala provinsi;
- m. melaksanakan koordinasi inventarisasi emisi gas rumah kaca (GRK) skala provinsi;
- n. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dan informasi terkait dengan perubahan iklim dan perlindungan atmosfer;
- o. menyusun bahan kebijakan operasional pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap aktifitas masyarakat yang menyebabkan terjadinya perubahan iklim, perlindungan dan kerusakan atmosfer dalam rangka mencegah terjadinya bencana lingkungan;
- p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan MRV (*measurable, reportable and verifiable*) mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Perubahan Iklim dan Perlindungan Atmosfir berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Konservasi dan Perubahan Iklim secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keempat  
Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Pasal 13

Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat dan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat dan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat dan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat dan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat dan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat;
- k. melaksanakan penetapan kriteria baku mutu kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan lahan skala provinsi;
- l. melaksanakan penetapan kriteria baku mutu kerusakan lahan dan atau tanah skala provinsi untuk kegiatan pertanian, perkebunan, dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku mutu kerusakan tanah nasional;
- m. melaksanakan koordinasi penetapan dan pembinaan perlindungan kawasan koservasi sumber daya air skala provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi pemulihan lahan kritis skala provinsi;
- o. melaksanakan koordinasi pengelolaan lahan basah/lahan gambut berkelanjutan skala provinsi;
- p. melaksanakan koordinasi penetapan kawasan rawan bencana dan penanggulangan kerusakan lingkungan akibat bencana skala provinsi;
- q. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kerjasama regional, nasional dan internasional dalam rangka pengendalian kerusakan Ekosistem darat skala provinsi;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pada Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat skala provinsi;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Darat berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 16

- (1) Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;

- j. mengelola administrasi, menyusun dan melaksanakan program kerja Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut;
- k. melaksanakan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian kerusakan Ekosistem pesisir dan laut skala provinsi;
- l. melaksanakan penetapan baku mutu air laut skala provinsi;
- m. melaksanakan kriteria baku kerusakan lingkungan Ekosistem pesisir dan laut skala provinsi;
- n. melaksanakan koordinasi penetapan lokasi konservasi kawasan pesisir dan laut skala provinsi;
- o. melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan Ekosistem pesisir dan laut skala provinsi;
- p. melaksanakan pengelolaan teknologi tepat guna dalam pengendalian kerusakan Ekosistem pesisir dan laut skala provinsi;
- q. melaksanakan kemitraan dan kerjasama dengan para stakeholder di tingkat regional, nasional maupun internasional dalam rangka pengendalian kerusakan Ekosistem pesisir dan laut skala provinsi;
- r. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Kerusakan Ekosistem Pesisir dan Laut berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengendalian Kerusakan Lingkungan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 17

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik

- b. penyelenggaraan perencanaan Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada penyelenggaraan perencanaan Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik
- e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada penyelenggaraan perencanaan Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara dan Konsolidasi dan Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik;
- f. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara LPJ SKPD;
- k. menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan dalam perencanaan, pengendalian, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan pengendalian pencemaran tanah, air dan udara;
- l. melaksanakan pengendalian pencemaran dan koordinasi pengelolaan kualitas tanah, air dan udara skala provinsi;
- m. melakukan koordinasi pengawasan terhadap penataan penanggungjawaban usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran tanah, air dan udara;
- n. menyiapkan konsep penetapan peruntukan kelas air dan status mutu udara ambient daerah skala provinsi;
- o. melaksanakan pengendalian pencemaran dan koordinasi pengelolaan kualitas tanah, air dan udara skala provinsi;
- p. menyiapkan konsep penetapan baku mutu daerah tentang air limbah, udara, emisi, tingkat kebisingan dan getaran serta udara ambient sumber tidak bergerak, kendaraan bermotor yang lebih ketat atau sama dengan baku mutu nasional;
- q. melakukan pemantauan kualitas air pada sumber air dan koordinasi pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air skala provinsi;
- r. melakukan koordinasi pengawasan dan sosialisasi terhadap penataan penanggungjawaban usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran kualitas tanah, air dan udara skala provinsi;
- s. melaksanakan koordinasi pemantauan dan pengendalian kualitas udara emisi, ambient dan udara dalam ruangan;
- t. melakukan sosialisasi, pembinaan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pemberian izin pengendalian pencemaran yang dikeluarkan oleh Kabupaten/Kota dan Kementerian Lingkungan Hidup;
- u. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Pencemaran Tanah, Air dan Udara berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## Pasal 20

- (1) Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik;
  - b. berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - c. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - f. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - g. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik;
  - h. secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - i. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - j. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - k. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
  - l. pelaksanaan dalam perencanaan, pengendalian, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan pengelolaan limbah B3 dan domestik;
  - m. menyusun dan menyiapkan peraturan daerah berkaitan dengan pengelolaan limbah B3 padat dan domestik skala provinsi;

- n. memproses permohonan dan rekomendasi izin pengumpulan limbah B3 skala provinsi (sumber limbah lintas kabupaten/kota) kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- o. melaksanakan Pembinaan, analisa, pengawasan dan evaluasi pada kegiatan pengelolaan limbah B3 domestik dan perusahaan serta pemulihan akibat pencemaran limbah B3, pelaksanaan sistem tanggap darurat skala provinsi, dan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 skala provinsi;
- p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian konvensi dan protokol tentang limbah B3 skala provinsi dan pemulihan akibat pencemaran limbah domestik, dan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah domestik
- q. mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pengendalian Limbah B3 Padat dan Domestik berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam  
Bidang Penaatan dan Lingkungan Hidup

Pasal 21

Bidang Penaatan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas dan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas dan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas dan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum.
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas dan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbidang Kajian Dampak

Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas dan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum;

- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penyusunan anggaran.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
  - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
  - j. menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan dalam perencanaan, pengendalian, pembinaan, pemantauan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan kajian dampak lingkungan dan pengembangan kapasitas kelembagaan;

- k. penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di Provinsi, sesuai dengan standar, norma dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- l. pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah provinsi dalam rangka uji petik;
- m. pembinaan dan pengawasan terhadap penilaian AMDAL dan pengelolaan dalam pemberian rekomendasi UKL/UPL yang dilakukan oleh kabupaten/kota bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dan UKL/UPL dalam wilayah provinsi;
- n. pembinaan dan pengawasan penerapan SIN, standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup, sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih, dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pole produksi dan konsumsi yang berkelanjutan pada skala provinsi;
- o. penyelenggaraan diklat di bidang lingkungan hidup sesuai permasalahan lingkungan hidup skala provinsi;
- p. penetapan kurikulum/materi ajar tambahan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan karakteristik dan permasalahan provinsi;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun Subbidang Kajian Dampak Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan evaluasi pengendalian anggaran.
- (2) Rincian tugas pokok Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum:
  - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
  - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup Badan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menyelenggarakan pekerjaan dan kegiatan koordinasi dan pelaksanaan dalam perencanaan, pengendalian, pembinaa, pemantauan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan pembinaan lingkungan dan penegakan hukum lingkungan;
- k. penegakan hukum terhadap peraturan yang dikeluarkan oleh daerah provinsi atau yang dilimpahkan kewenangannya oleh pemerintah;
- l. pembinaan, pengawasan dan penetapan peraturan daerah di bidang instrumen ekonomi yang bersifat lintas kabupaten/kota dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
- m. pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan skala provinsi;
- n. pemantauan pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol skala provinsi;
- o. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati skala provinsi;
- p. melakukan koordinasi penyuluhan sosialisasi dan penyebarluasan informasi, penilaiann penghargaan bidang lingkungan hidup dengan LSM skala provinsi;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbidang Pembinaan Lingkungan dan Penegakan Hukum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bidang Penataan dan Lingkungan Hidup secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB IV TATA KERJA**

### Pasal 25

- (1) Dalam menentukan kewenangan Badan wajib mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas, fungsi, pengusulan program dan kegiatan Badan wajib memperhatikan fungsi-fungsi setiap SKPD serta melakukan koordinasi dengan SKPD yang memiliki kesamaan nomenklatur;
- (3) Badan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh pejabat struktural dan staf, dilaksanakan secara berjenjang dan pertanggungjawabannya dilakukan pula secara berjenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Setiap pejabat struktural secara berjenjang berkewajiban melakukan pembinaan, pendayagunaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada organisasi yang dipimpinnya;
- (5) Badan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya wajib melakukan koordinasi dengan SKPD dilingkungan Pemerintahan Provinsi Riau maupun pihak-pihak terkait lainnya;
- (6) Badan wajib menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good and clean government*), sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, tuntutan perkembangan dan harapan masyarakat;

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala Peraturan yang mengatur tentang uraian tugas Badan Lingkungan Hidup Provinsi Riau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 5 Maret 2015

**Plt. GUBERNUR RIAU**  
**WAKIL GUBERNUR,**

ttd.

**H. ARSYADJULIANDI RACHMAN**

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 5 Maret 2015  
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU**

ttd.

**H. ZAINI ISMAIL**

**BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2015 NOMOR : 34**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAM



**IKHWAN RIDWAN, SH, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19650904 199703 1 001