



## **BUPATI KATINGAN**

### **PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR : 5 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, KEPALA BAGIAN, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN DAN KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN**

#### **BUPATI KATINGAN**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor : 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan dipandang perlu menetapkan Uraian Tugas Kepala Badan, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
  - b. bahwa Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Peraturan Bupati Katingan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389 )
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah dan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737 );
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741 );
7. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan.

## **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA BADAN, KEPALA BAGIAN, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB BAGIAN, KEPALA SUB BIDANG PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KATINGAN**

### **B A B I K E T E N T U A N U M U M P a s a l 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu yang berwenang mengatur dan mengurus urusan kepentingan Pemerintah masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Katingan;
4. Bupati adalah Bupati Katingan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas-tugas Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan yang dimaksud pada pasal 3 tersebut mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan dalam penyusunan dan evaluasi program di bidang Pencegahan Lingkungan Hidup. Tata Ruang dan Konservasi Sumber Daya Alam ;
2. Penyelenggaraan dan mengkoordinasikan dalam Pengawasan dan pemantauan di bidang Pengendalian Lingkungan Hidup, Tata Ruang dan Konservasi Sumber daya Alam ;
3. Penyelenggaraan perijinan di Bidang Lingkungan Hidup yang meliputi ijin HO, ijin pembuangan air limbah ke sumber air, ijin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, ijin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun ( Limbah B-3 ) serta ijin pengumpulan B-3 ;
4. Pengelolaan dan tindak lanjut laporan / pengaduan masyarakat akibat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.
5. Pengembangan sisitem informasi lingkungan hidup ;
6. Peningkatan kesadaran masyarakat di bidang pengendalian lingkungan.
7. Pelaksanaan penyidikan tindak pidana lingkungan hidup sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Bagian Tata Usaha.
    - Sub Bagian Umum dan Perlengkapan
    - Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan
  - c. Bidang Pengawasan dan Pengendalian
    - Subbid Pengawasan dan Evaluasi Lingkungan
    - Subbid Penataan Lingkungan
  - d. Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan
    - Subbid Pengkajian Dampak Lingkungan
    - Subbid Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan
  - e. Bidang Pelestarian dan Pemulihan
    - Subbid Pelestarian Lingkungan
    - Subbid Pemulihan Kualitas Lingkungan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional

**BAB IV**  
**URAIAN TUGAS KEPALA BADAN**  
**Pasal 6**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup serta bertanggung jawab atas terlaksananya Tugas Pokok Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2) Membuat rumusan kebijakan-kebijakan Bagian Tata Usaha, Bidang Pengawasan dan Pengendalian, Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan serta Bidang Pelestarian dan Pemulihan ;
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatas sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan urusan pembinaan umum atas dasar kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. Mengkoordinir penyelenggaraan Bagian Tata Usaha Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan;
  - c. Mengkoordinir penyelenggaraan Bidang Pengawasan dan Pengendalian Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
  - d. Mengkoordinir penyelenggaraan Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan Kabupaten Katingan ;
  - e. Mengkoordinir penyelenggaraan Bidang Pelestarian dan Pemulihan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
  - f. Mengkoordinir penyusunan rencana strategi lingkungan hidup secara makro;
  - g. Bertanggungjawab kepada Bupati Katingan melalui Sekretaris Daerah terhadap pelaksanaan, penyelenggaraan Bidang Tata Usaha, Pengawasan dan Pengendalian, Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan serta Bidang Pelestarian dan Pemulihan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;

**URAIAN TUGAS KEPALA BAGIAN TATA USAHA**  
**Pasal 7**

- (1) Membantu tugas Kepala Badan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Bagian Tata Usaha pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2) Membuat rumusan dan mengkoordinasikan kebijakan terhadap Perencanaan dan pelaksanaan pada Bagian Umum dan Perlengkapan serta Kepegawaian dan Keuangan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;

## URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Pasal 10

- (1) Membantu tugas Kepala Badan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Bidang Pengawasan dan Pengendalian pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2) Membuat rumusan kebijakan-kebijakan Pengawasan dan Pengendalian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
- (3) Uraian tugas yang di maksud pada ayat (1) dan (2) sebagai berikut :
  - a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja pada Bidang Pengawasan dan Pengendalian ;
  - b. Mengkoordinir penyusunan bahan kebijakan operasional pengawasan dan pengendalian ;
  - c. Mengkoordinir pembinaan, pengawasan yang meliputi ijin HO, ijin pembuangan air limbah ke sumber air, ijin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, ijin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun ( Limbah B-3 ) serta ijin pengumpulan B-3 ;
  - d. Mengkoordinir monitoring, pelaporan, penyelenggaraan pengawasan dan pemantauan lingkungan hidup serta tata ruang dan konservasi sumber daya alam ;
  - e. Mengkoordinir pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL dan UPL ;
  - f. Mengkoordinir dan menindaklanjuti laporan / pengaduan masyarakat akibat pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - g. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja dan uraian tugas masing masing guna mengetahui kinerja permasalahan yang dihadapi untuk ditindaklanjuti penyelesaian ;
  - h. Membuat pelaporan dan pertanggung jawaban kegiatan pada Bidang Pengawasan dan Pengendalian
  - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
  - j. Bertanggungjawab kepada Kepala Badan terhadap penyelenggaraan tugas di Bidang Pengawasan dan Pengendalian

## **URAIAN TUGAS KEPALA SUB BIDANG PENGAWASAN DAN EVALUASI LINGKUNGAN**

### **Pasal 11**

- (1). Membantu tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2). Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut ;
  - a. Penyusunan program dan kegiatan pada sub bidang Pengawasan dan Evaluasi Lingkungan ;
  - b. Menyiapkan bahan koordinasi pengawasan pencemaran lingkungan di darat, air dan udara ;
  - c. Penyusunan konsep-konsep kebijakan dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam rangka pengawasan pencemaran air, darat dan udara ;
  - d. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi Lingkungan ;
  - e. Membuat usulan rencana kegiatan pembinaan pengendalian pencemaran air, tanah dan udara dan kerusakan lingkungan
  - f. Menyusun petunjuk teknis upaya-upaya pengendalian pencemaran air, tanah, udara dan kerusakan lingkungan.
  - g. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL, UPL ;
  - h. Melaksanakan dan menindaklanjuti laporan / pengaduan masyarakat akibat pencemaran dan kerusakan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan yang meliputi ijin HO, ijin pembuangan air limbah ke sumber air, ijin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, ijin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun ( Limbah B-3 ) serta ijin pengumpulan B-3 ;
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian ;
  - k. Bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas di Sub Bidang Pengawasan dan Evaluasi Lingkungan ;

## **URAIAN TUGAS KEPALA SUB BIDANG PENATAAN LINGKUNGAN**

### **Pasal 12**

- (1). Membantu tugas Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Sub Bidang Penataan Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;

- (2). Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut ;
- a. Penyusunan program dan kegiatan pada sub bidang Penataan Lingkungan ;
  - b. Melaksanakan kegiatan tata ruang dan konservasi sumber daya alam ;
  - c. Menghimpun dan menginventarisasi kegiatan-kegiatan yang berada di pinggir sungai, danau, laut, darat dan udara ;
  - d. Melaksanakan penyusunan dan pendataan pengembangan sistem informasi lingkungan ;
  - e. Penyusunan konsep-konsep kebijakan dan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam rangka penataan pengelolaan lingkungan hidup ;
  - f. Melaksanakan evaluasi dan penilaian atas tugas pelaksana-pelaksana pada Sub Bidang Penataan Lingkungan ;
  - g. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan Sub Bidang Penataan Lingkungan ;
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian ;
  - i. Bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas di Sub Bidang Penataan Lingkungan ;

**URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PENCEGAHAN  
DAMPAK LINGKUNGAN  
Pasal 13**

- (1). Membantu tugas Kepala Badan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2). Membuat rumusan kebijakan-kebijakan perencanaan dan program di Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (3). Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) dan (2) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan Program Kerja Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan ;
  - b. Mengkoordinir dan koordinasi bahan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL, UPL, ijin HO dan Audit Lingkungan ;

- c. Mengkoordinir penyelenggaraan perijinan di Bidang Lingkungan Hidup yang meliputi ijin HO, ijin pembuangan air limbah ke sumber air, ijin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, ijin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun ( Limbah B-3 ) serta ijin pengumpulan B-3 ;
- d. Mengkoordinir pembinaan dan koordinasi dalam rangka pengkajian, penelitian serta pengembangan teknologi pengendalian dampak lingkungan;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dalam rangka pengembangan dan peningkatan kapasitas laboratorium lingkungan;
- f. Mengkoordinir evaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja dan uraian tugas masing-masing guna mengetahui kinerja permasalahan yang dihadapi untuk tindaklanjut penyelesaian;
- g. Menyiapkan telaahan dan pertimbangan dibidang tugasnya untuk bahan perumusan kebijaksanaan/pengambilan keputusan oleh pimpinan ;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- i. Bertanggung jawab kepada Kepala Badan atas pelaksanaan tugas terhadap penyelenggaraan Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan ;

#### **URAIAN TUGAS KEPALA SUB BIDANG PENGAJIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

##### **Pasal 14**

- (1). Membantu tugas Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan melaksanakan tugas Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Penyusunan program kerja Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan ;
  - b. Melaksanakan penyelenggaraan perijinan di Bidang Lingkungan Hidup yang meliputi ijin HO, ijin pembuangan air limbah ke sumber air, ijin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, ijin penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun ( Limbah B-3 ) serta ijin pengumpulan B-3 ;

- c. Melaksanakan dan koordinasi bahan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKL, UPL, ijin HO dan Audit Lingkungan
- d. Menginventarisasi jenis-jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL, UKL, UPL, ijin HO.
- e. Mempersiapkan pembentukan komisi AMDAL Daerah ;
- f. Mempersiapkan bahan rapat AMDAL dan Audit Lingkungan ;
- g. Menganalisa kegiatan dan dokumen pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan oleh pemerintah, swasta dan masyarakat yang menimbulkan dampak penting terhadap perubahan lingkungan, atau gangguan lingkungan;
- h. Menyiapkan bahan pertimbangan kepada atasan guna pengambilan keputusan dan perumusan kebijaksanaan dalam pelaksanaan AMDAL;
- i. Melaksanakan evaluasi dan penilaian atas tugas pelaksana-pelaksana pada Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan ;
- j. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan ;
- l. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan terhadap penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan ;

**URAIAN TUGAS KEPALA SUB BIDANG SARANA  
PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN**

**Pasal 15**

- (1) Membantu tugas Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Sub Bidang Sarana pengendalian Dampak Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan Sub Bidang Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan ;
  - b. Melaksanakan pengembangan kelembagaan masyarakat dan peningkatan kualitas serta kapasitas pencegahan dampak lingkungan ;
  - c. Melaksanakan evaluasi dan penilaian atas tugas pelaksana-pelaksana pada Sub Bidang Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan ;

- d. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dalam rangka pengembangan dan peningkatan kapasitas laboratorium lingkungan;
- e. Merencanakan kegiatan-kegiatan peningkatan sumber daya manusia dalam pengelolaan lingkungan hidup ;
- f. Mengadakan pembinaan/koordinasi dalam rangka pencegahan/pencemaran lingkungan;
- g. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan ;
- h. Mengikuti dan memonitoring setiap kebijaksanaan yang berkaitan dengan pengelolaan/pemanfaatan lingkungan dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan ;
- j. Menetapkan baku mutu lingkungan Kabupaten berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- k. Melaksanakan koordinasi upaya-upaya yang dilakukan dalam pencegahan dan penanggulangan bencana alam ;
- l. Bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Dampak Lingkungan terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan :

#### **URAIAN TUGAS KEPALA BIDANG PELESTARIAN DAN PEMULIHAN**

##### **Pasal 16**

- (1) Membantu tugas Kepala Badan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab di Bidang Pelestarian dan Pemulihan pada Badan Lingkungan Hidup kabupaten Katingan ;
- (2) Membuat rumusan kebijakan-kebijakan Bidang Pelestarian dan Pemulihan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) dan (2) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan Program Kerja di Bidang Pelestarian dan Pemulihan;
  - b. Mengkoordinir pembinaan pengkajian dan evaluasi ekonomi potensi sumber daya alam pesisir dan laut dengan mengidentifikasi dan menginventarisasi potensi sumber daya alam;
  - c. Mengkoordinir pelaksanaan profil sistem informasi geografis, atlas daerah pengelolaan lingkungan, sumber daya alam wilayah pesisir dan laut dengan membuat tata cara dan prosedur pengelolaan;
  - d. Mengkoordinir pelaksanaan untuk menjalin hubungan dan membina kerjasama dengan lembaga/badan/instansi lain dalam pelestarian lingkungan ;

- e. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelestarian lingkungan dan pemberian penghargaan dalam pengelolaan lingkungan hidup yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- f. Mengkoordinir pembinaan dan koordinasi dalam rangka menetapkan dan melestarikan keanekaragaman hayati daerah, melindungi dan melestarikan suaka alam ;
- g. Mengkoordinir pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan lingkungan ;
- h. Mengkoordinir pembinaan dan koordinasi mengenai pencemaran dan pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan ;
- i. Mengkoordinir, saran dan pendapat dari masyarakat tentang upaya pengelolaan lingkungan hidup dan pengkajian lebih lanjut sebagai bahan masukan untuk pengelolaan lingkungan hidup ;
- j. Mengkoordinir evaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja dan uraian tugas masing-masing guna mengetahui kinerja permasalahan yang dihadapi untuk tindak lanjut penyelesaian;
- k. Menyiapkan telaahan dan pertimbangan dibidang tugasnya untuk bahan perumusan kebijaksanaan/pengambilan keputusan oleh pimpinan ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelestarian dan Pemulihan ;
- m. Bertanggungjawab kepada Kepala Badan atas pelaksanaan tugas terhadap penyelenggaraan tugas di Bidang Pelestarian dan Pemulihan.

#### **Pasal 17**

#### **KEPALA SUB BIDANG PELESTARIAN LINGKUNGAN**

- (1) Membantu tugas Kepala Bidang Pelestarian dan Pemulihan melaksanakan tugas di Sub Bidang Pelestarian Lingkungan pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Penyusunan program dan kegiatan Sub Bidang Pelestarian Lingkungan ;
  - b. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup ;

- c. Melaksanakan dan koordinasi dalam rangka menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga/badan/instansi lain dalam pelestarian lingkungan ;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelestarian lingkungan dan pemberian penghargaan dalam pengelolaan lingkungan hidup yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan peringatan hari-hari besar yang berkaitan dengan lingkungan hidup maupun pameran ;
- f. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pelestarian Lingkungan ;
- g. Mengkoordinir pelaksanaan bahan pembinaan dan koordinasi dalam rangka pelaksanaan reklamasi ;
- h. Melaksanakan pengkajian dan evaluasi ekonomi potensi sumber daya alam pesisir dan laut dengan mengidentifikasi dan menginventarisasi potensi sumber daya alam;
- i. Menetapkan dan melestarikan keanekaragaman hayati daerah;
- j. Melindungi dan melestarikan suaka alam;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan
- l. Bertanggungjawab kepada Kepala Badan terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas Bidang Pelestarian dan Pemulihan.

**URAIAN TUGAS KEPALA SUB BIDANG PEMULIHAN  
KUALITAS LINGKUNGAN  
Pasal 18**

- (1) Membantu Kepala Bidang Pelestarian dan Pemulihan melaksanakan tugas dan bertanggungjawab Pemulihan Kualitas Lingkungan ;
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan program kerja dan kegiatan sub bidang pemulihan kualitas lingkungan ;
  - b. Mengumpul data permasalahan yang berhubungan dengan pemulihan lingkungan yang sudah diidentifikasi, menilai hasil pemantauan untuk dilakukan koordinasi dan pembinaan pelaksanaannya;
  - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan peringatan hari-hari besar yang berkaitan dengan lingkungan hidup maupun pameran ;

- d. Melaksanakan penyusunan profil dan sistem informasi geografis, atlas daerah pengelolaan lingkungan dan sumber daya alam wilayah pesisir dan laut dengan membuat tata cara dan prosedur pengelolaan;
- e. Mengkoordinir pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan pelestarian lingkungan dan pemberian penghargaan dalam pengelolaan lingkungan hidup yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- f. Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan ;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan dan koordinasi serta pembinaan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan lingkungan/dampak lingkungan;
- h. Melakukan pembinaan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan lingkungan ;
- i. Melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan tugas pelaksana-pelaksana berdasarkan program kerja dan uraian tugas masing-masing guna mengetahui kinerja permasalahan yang dihadapi untuk tindak lanjut penyelesaian ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelestarian dan Pemulihan ;
- k. Bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelestarian dan Pemulihan terhadap pelaksanaan dan penyelenggaraan tugas Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan ;

**BAB IV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 19**

- (1). Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugasnya selalu menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk untuk kelancaran pelaksanaan tugas secara vertikal maupun horizontal ;
- (2). Para Pelaksana di Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan dalam melaksanakan tugasnya selalu memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bimbingan /petunjuk atasan langsung / pimpinan ;

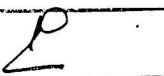


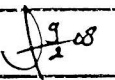
**Pasal 20**

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Katingan ;

**Pasal 21**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan . Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan penggunaan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Katingan ;

Ditetapkan di Kasongan  
Pada Tanggal 5 Januari 2008

PARAF		
PLT. SEKDA		BUPATI KATINGAN
ASISTEN I. II. III		DUWEL RAWING
KARAG		
KASUBBAC I. II. III		

Diundangkan di Kasongan  
Pada tanggal, 7 - 1 - 2008

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN KATINGAN**

  
**NAGAENTAR I. SALOH, BE, SE**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 530 003 151

BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2008 NOMOR : 5