



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

---

## PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 1 TAHUN 2006

### TENTANG

### URAIAN TUGAS BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH (BAPEDALDA) KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

#### BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 39 Tahun 2000 tanggal 15 Desember 2000 tentang Pembentukan Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Kutai, perlu ditindaklanjuti oleh Dinas, Badan dan Kantor dengan penyusunan dan penyempurnaan Uraian Tugas masing-masing;
  - b. bahwa Uraian Tugas Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai Nomor 23 Tahun 1998 tanggal 12 Nopember 1998 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai perlu untuk menyesuaikan dan disempurnakan dengan bentuk peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf b diatas, perlu menetapkan kembali Uraian Tugas Kepala, Sekretaris Sub, Bagian, Bidang dan Sub Bidang di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yang diatur dalam suatu Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang RI Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Nomor 9 Tahun 1953) sebagai Undang-Undang;
  2. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3809);

3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 25 Tahun 2000, tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002, tentang Perubahan Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 13);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003, tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Nomor 39 Tahun 2000 tentang Pembentukan Lembaga Perangkat Daerah Kabupaten Kutai.

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS BADAN PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH (BAPEDALDA) KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Kartanegara;

4. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapedalda adalah Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
5. Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah adalah Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
6. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk termasuk manusia dan prilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya;
7. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup, zat energi dan / komponen lain ke dalam lingkungan oleh kegiatan manusia sehingga kualitasnya turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan lingkungan hidup tak dapat berfungsi sesuai dengan peruntukannya;
8. Perusakan Lingkungan Hidup adalah tindakan yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik dan atau hayati yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak dapat berfungsi lagi dalam menunjang pembangunan berkelanjutan;
9. Dampak Lingkungan Hidup adalah pengaruh perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan atau suatu kegiatan;
10. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) adalah hasil studi mengenai dampak lingkungan penting suatu usaha atau kegiatan yang direncanakan terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan atau kegiatan;
11. Analisis Dampak Lingkungan (ANDAL) adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan atau kegiatan;
12. Dampak Penting adalah perubahan lingkungan yang sangat mendasar yang diakibatkan suatu usaha atau kegiatan;
13. Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) adalah dokumen yang mengandung upaya penanganan dampak penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha atau kegiatan;

14. Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) adalah dokumen yang mengandung upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat dari rencana usaha atau kegiatan.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI BADAN**  
**PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN DAERAH**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

**Bagian Pertama**  
**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**TUGAS**

**Pasal 3**

Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah dibidang pengelolaan pengendalian dampak lingkungan hidup.

**Bagian Ketiga**  
**FUNGSI**

**Pasal 4**

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- b. pelaksanaan kebijaksanaan operasional, pemberian bimbingan dan pembinaan di bidang Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- c. pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup dalam wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- d. pengaturan tentang pengamanan dan pelestarian sumber daya air dalam batas wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- e. penilaian penerapan AMDAL bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif pada masyarakat luas dalam batas wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;

- f. penyelenggaraan dan pengawasan pelaksanaan konservasi Sumber Daya Alam;
- g. pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan.

## **Bagian Keempat SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 5**

Susunan Organisasi Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai berikut :

- a. Kepala.
- b. Sekretaris membawahi :
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Program;
  - Sub Bagian Hukum.
- c. Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan membawahi :
  - Sub Bidang Pengembangan Kapasitas;
  - Sub Bidang Pengendalian Teknis AMDAL;
  - Sub Bidang Penerapan RKL dan RPL;
  - Sub Bidang Analisa dan Evaluasi.
- d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahi :
  - Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
  - Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Air;
  - Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Tanah dan Udara;
  - Sub Bidang Perijinan.
- e. Bidang Pemantauan dan Pemulihan membawahi :
  - Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
  - Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan ;
  - Sub Bidang Penyuluhan;
  - Sub Bidang Penelitian dan Laboratorium.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional .

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama**  
**KEPALA**

**Pasal 6**

Uraian Tugas Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membimbing, meneliti, dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. membantu Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi semua kegiatan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- d. menyusun rencana kebijaksanaan dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
- e. merumuskan kebijaksanaan operasional dalam bidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. menetapkan kebijaksanaan teknis pelaksanaan tugas pokok yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- g. membina dan melaksanakan kerja sama dengan instansi teknis dan organisasi lain yang menyangkut bidang tanggungjawabnya;
- h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya, sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Daerah;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua**  
**SEKRETARIS**

**Pasal 7**

(1) Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. membantu Kepala Badan menyusun kebijaksanaan dibidang Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah dalam rangka penetapan kebijaksanaan;

- c. mengkoordinasikan Sub Bidang-Bidang dan Sub Bagian serta bawahannya dalam menyelenggarakan urusan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah;
  - d. merencanakan, mengadakan, mengatur pemakaian, merawat dan mengendalikan fasilitas kerja dan alat inventaris kantor;
  - e. menyelesaikan urusan bidang Kepegawaian;
  - f. menyusun anggaran rutin sesuai keperluan masing-masing Bagian / Unit Kerja Bapedalda;
  - g. menghimpun daftar hadir pegawai di lingkungan Bapedalda;
  - h. pengelolaan Ketatausahaan dan Kearsipan Bapedalda;
  - i. pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Bapedalda;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bapedalda sesuai bidang tugasnya;
  - k. apabila Kepala Badan berhalangan, maka Sekretaris Badan dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan pelimpahan dan pendelegasian yang diberikan oleh Kepala Badan;
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - m. melakukan evaluasi dan laporan.
- (2) Sekretaris membawahi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Program dan Sub Bagian Hukum dengan Uraian Tugas sebagai berikut :
- a. Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
    - 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
    - 2). melaksanakan surat menyurat, ekspedisi, kearsipan;
    - 3). mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman kerja dan landasan kerja;
    - 4). pengadaan, pemeliharaan peralatan kelengkapan kantor, rumah tangga serta inventarisasi;
    - 5). melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
    - 6). melakukan penyiapan penyusunan program dan evaluasi kerja Badan;
    - 7). melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Badan;

- 8). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 9). menyusun DUK sesuai dengan data yang ada serta ketentuan yang berlaku sebagai salah satu sarana pembinaan karier;
- 10). mengusulkan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala ke unit kerja yang berwenang berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk memberikan hak kepegawaiannya;
- 11). memproses permohonan cuti dengan usulan dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pemenuhan hak kepegawaian;
- 12). mengusulkan kepangkatan Calon Pegawai menjadi PNS sesuai dengan syarat yang ditentukan;
- 13). mengajukan permohonan pensiunan pegawai;
- 14). mengajukan permohonan untuk mengikuti latihan atau kursus kepegawaian sesuai informasi;
- 15). menghimpun DP-3, KP4 dan hukum disiplin;
- 16). menghimpun daftar hadir pegawai sesuai dengan unit kerjanya;
- 17). menyimpan dan memelihara berkas pegawai;
- 18). mengusulkan kepangkatan dalam jabatan struktural untuk mengisi jabatan kosong;
- 19). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 20). melakukan evaluasi dan laporan.

b. Uraian Tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). mengumpulkan bahan pada masing-masing bidang dalam rangka persiapan penyusunan program pengelolaan lingkungan hidup;
- 3). merumuskan program pengelolaan lingkungan hidup secara terpadu dari semua unit kerja Bapedalda;
- 4). mengembangkan sistem pertukaran informasi lingkungan hidup secara terstruktur di berbagai lembaga yang terkait guna mendapatkan informasi lingkungan yang tepat, cepat, cermat dan berkesinambungan;

- 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 6). melakukan evaluasi dan laporan;
- c. Uraian Tugas Sub Bagian Hukum adalah sebagai berikut :
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). menghimpun dan mendistribusikan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  - 3). menyusun pedoman teknis tentang mekanisme penyelesaian sengketa dan/atau kasus lingkungan hidup;
  - 4). membentuk dan mengoperasionalkan forum koordinasi penegakan hukum lingkungan;
  - 5). dokumentasi penanganan kasus-kasus lingkungan hidup;
  - 6). melakukan koordinasi dengan dinas/instansi terkait dalam penegakan hukum lingkungan;
  - 7). menyiapkan dan membuat Rancangan Peraturan Daerah, Keputusan Bupati, Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang berkaitan dengan Produk Hukum Lingkungan Hidup;
  - 8). melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG ANALISIS MENGENAI**  
**DAMPAK LINGKUNGAN**

**Pasal 9**

- (1) Uraian Tugas Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. melaksanakan pengendalian teknis mengenai AMDAL;
  - c. melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan dampak lingkungan;
  - d. melaksanakan pengendalian, pengembangan kapasitas dan kelembagaan mengenai dampak lingkungan;
  - e. melaksanakan pemantauan, penerapan RKL dan RPL serta analisa dan evaluasi pengendalian dampak lingkungan;

- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

(2) Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan membawahi Sub Bidang Pengembangan Kapasitas, Sub Bidang Pengendalian Tehnis Amdal, Sub Bidang Penerapan RKL dan RPL dan Sub Bidang Analisis dan Evaluasi dengan Uraian Tugas sebagai berikut :

a. Uraian Tugas Sub Bidang Pengembangan Kapasitas adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). menyusun bahan kebijaksanaan operasional pengembangan kelembagaan dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan;
- 3). membina dan mengkoordinir lembaga pengelolaan lingkungan hidup dalam bidang pengendalian dampak lingkungan hidup;
- 4). meningkatkan kapasitas aparatur pengendalian dampak lingkungan hidup;
- 5). memonitor pelaksanaan pengembangan kelembagaan dan kapasitas pengendalian lingkungan hidup;
- 6). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 7). melakukan evaluasi dan laporan.

b. Uraian Tugas Sub Bidang Pengendalian Tehnis Amdal adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). melaksanakan pembinaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- 3). melaksanakan, mengkoordinasikan kegiatan pengendalian teknis Amdal;
- 4). mengkoordinasikan pelaksanaan teknis Amdal;
- 5). menyusun dan melaksanakan standar operasional Amdal;
- 6). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 7). melakukan evaluasi dan laporan.

- c. Uraian Tugas Sub Bidang Penerapan RKL dan RPL adalah sebagai berikut :
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). melaksanakan, menyusun bahan kebijaksanaan penerapan RKL/RPL, UKL/UPL;
  - 3). melaksanakan, memonitor pelaksanaan RKL, RPL, UKL, UPL;
  - 4). melaksanakan, mengkoordinasikan pelaksanaan RKL/RPL, UKL/UPL;
  - 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 6) melakukan evaluasi dan laporan.
- d. Uraian Tugas Sub Bidang Analisis dan Evaluasi adalah sebagai berikut :
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). melaksanakan, menganalisa, mengevaluasi pelaksanaan dan pengendalian dampak lingkungan daerah;
  - 3). melakukan koordinasi hasil kajian pelaksanaan Pengendalian Dampak Lingkungan;
  - 4). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 5). melakukan evaluasi dan laporan.

**Bagian Keempat**  
**BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

**Pasal 10**

- (1) Uraian Tugas Bidang Pengawasan dan Pengendalian adalah sebagai berikut:
- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. melaksanakan pengawasan pengendalian dampak lingkungan;
  - c. melaksanakan pengendalian, pencegahan dan penanggulangan pencemaran air, tanah dan udara;
  - d. melaksanakan pencegahan penanggulangan kerusakan lingkungan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - f. melakukan evaluasi dan laporan.

(2) Bidang Pengawasan dan Pengendalian membawahi Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian, Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Air, Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Tanah dan Udara dan Sub Bidang Perizinan, dengan Uraian Tugas sebagai berikut :

a. Uraian Tugas Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). melaksanakan, menyiapkan rumusan kebijaksanaan teknis dibidang pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- 3). melaksanakan kebijakan teknis pengendalian kerusakan lingkungan yang terjadi dari rencana atau kegiatan tertentu terhadap kualitas lingkungan;
- 4). melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi pengendalian kerusakan lingkungan;
- 5). melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap laporan swapantau suatu kegiatan;
- 6). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 7). melakukan evaluasi dan laporan.

b. Uraian Tugas Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Air adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). melaksanakan, menyiapkan rumusan kebijaksanaan dibidang pencegahan dan penanggulangan pencemaran air;
- 3). melaksanakan kebijaksanaan teknis pengendalian pencemaran air yang terjadi dari rencana atau kegiatan tertentu terhadap kualitas lingkungan;
- 4). melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi pengendalian terhadap kasus-kasus pencemaran air;
- 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 6). melakukan evaluasi dan laporan.

c. Uraian Tugas Sub Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Tanah dan Udara adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). melaksanakan, menyiapkan rumusan kebijaksanaan teknis pengendalian tanah dan udara;
- 3). melaksanakan kebijaksanaan teknis pengendalian pencemaran tanah dan udara yang terjadi dari rencana atau kegiatan tertentu terhadap kualitas lingkungan;
- 4). melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi pengendalian pencemaran tanah dan udara;
- 5). melaksanakan pencegahan, penanggulangan dan evaluasi terhadap kasus-kasus pencemaran tanah dan udara;
- 6). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 7). melakukan evaluasi dan laporan.

d. Uraian Tugas Sub Bidang Perizinan adalah sebagai berikut :

- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- 2). melaksanakan rumusan kebijaksanaan teknis dibidang tata laksana, pengawasan, pengendalian dan pengelolaan perizinan pembuangan limbah;
- 3.) melaksanakan koordinasi dibidang tata laksana, penetapan rekomendasi dan pelaksanaan penetapan ketentuan pengelolaan perizinan pembuangan limbah serta pemanfaatan limbah;
- 4). melaksanakan koordinasi pengawasan pengelolaan limbah, penataan dan ketentuan teknis administrasi oleh penghasil, pengumpul pengangkut, pengolah serta penimbunan limbah dan penanggulangannya;
- 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- 6). melakukan evaluasi dan laporan.

**Bagian Kelima**  
**BIDANG PEMANTAUAN DAN PEMULIHAN**

**Pasal 11**

- (1) Uraian Tugas Bidang Pemantauan dan Pemulihan adalah sebagai berikut :
- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - b. melaksanakan pemantauan lingkungan;
  - c. melaksanakan pemulihan kualitas lingkungan;
  - d. melaksanakan penyuluhan dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat;
  - e. melaksanakan penelitian dan Analisa laboratorium;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - g. melakukan evaluasi dan laporan.
- (2) Bidang Pemantauan dan Pemulihan membawahi Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan, Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan, Sub Bidang Penyuluhan dan Sub Bidang Penelitian dan Laboratorium, dengan Uraian Tugas sebagai berikut :
- a. Uraian Tugas Sub Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan adalah sebagai berikut :
    - 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
    - 2). melaksanakan, menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan operasional pemantauan kualitas lingkungan;
    - 3). melaksanakan, mengkoordinasikan perencanaan pencegahan dan pemantauan kualitas lingkungan dengan instansi terkait;
    - 4). melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan hidup secara umum;
    - 5). melaksanakan evaluasi hasil-hasil pemantauan sebagai masukan dalam merekomendasikan informasi dini yang menjadikan bahan dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pencemaran atau kerusakan lingkungan;
    - 6). melaksanakan, mengkoordinasikan penyelesaian kasus dan / atau sengketa lingkungan hidup secara internal maupun eksternal;

- 7). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 8). melakukan evaluasi dan laporan.
- b. Uraian Tugas Sub Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan adalah sebagai berikut :
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). melaksanakan persiapan dan mengumpulkan data hasil pemantauan kualitas lingkungan sebagai bahan masukan dalam perencanaan pemulihan;
  - 3). melaksanakan, mengkoordinasikan dengan instansi terkait guna pelaksanaan pemulihan dan pelestarian kualitas lingkungan;
  - 4). melaksanakan inventarisasi dan mengembangkan keanekaragaman hayati, flora dan fauna;
  - 5). melaksanakan inventarisasi lahan kritis dan titik api batu bara terbakar serta mengkoordinasikan pelaksanaan pemadaman dan pemulihannya dengan instansi terkait;
  - 6). melaksanakan dan mengkoordinasikan pengembangan gerakan penanaman sejuta pohon;
  - 7). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 8). melakukan evaluasi dan laporan.
- c. Uraian Tugas Sub Bidang Penyuluhan adalah sebagai berikut :
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). melaksanakan dan mengkoordinasikan pembinaan serta bimbingan kepada masyarakat dengan instansi terkait;
  - 3). melaksanakan pembinaan dan bimbingan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat terhadap upaya pelestarian kualitas lingkungan;
  - 4). melaksanakan dokumentasi, publikasi dan menginformasikan kegiatan-kegiatan pengolahan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 6). melakukan evaluasi dan laporan.

- d. Uraian Tugas Sub Bidang Penelitian dan Laboratorium adalah sebagai berikut ;
- 1). memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
  - 2). melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan penelitian di bidang lingkungan dengan instansi / lembaga terkait;
  - 3). menyiapkan bahan-bahan dan sarana laboratorium;
  - 4). melaksanakan analisis laboratorium;
  - 5). melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;
  - 6). melakukan evaluasi dan laporan.

**Bagian Keenam**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 12**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian yang terbagi dalam berbagai kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Badan.

## **BAB V PENUTUP**

### **Pasal 14**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Uraian Tugas Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai Nomor 23 Tahun 1998 tanggal 12 Nopember 1998 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kutai, harus menyesuaikan dengan bentuk peraturan yang berlaku.

### **Pasal 15**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja (APBD) Kabupaten Kutai Kartanegara

### **Pasal 16**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Tenggarong  
Pada tanggal 9 Januari 2006

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

  
**DR. H. SYAUKANI HR, MM**

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur Propinsi Kalimantan Timur di SAMARINDA
2. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara di TENGGARONG
3. Assisten Bidang Pemerintahan dan Hukum Setkab Kutai Kartanegara di TENGGARONG
4. Assisten Bidang Administrasi dan Aparatur Setkab Kutai Kartanegara di TENGGARONG
5. Kepala Badan Pengawas Kabupaten Kutai Kartanegara di TENGGARONG
6. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di TENGGARONG
7. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di TENGGARONG
8. Camat se Kabupaten Kutai Kartanegara