



BUPATI NATUNA

PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 23 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NATUNA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 38 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna, maka perlu dilakukan penyusunan Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna;
 - b. bahwa penyusunan Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Natuna.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902);
 - 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 111, Tabahan Lembaran Negara Nomor 4237);
 - 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 38 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Natuna;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna;
- d. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna;
- e. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna;
- f. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya dapat disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Lingkungan Hidup, merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup;
- (2) Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup serta melaksanakan tugas dekosentrasi dan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan kesekretariatan, meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. Penyusunan program dan pengendalian di bidang lingkungan hidup;
- c. Perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang bina lingkungan;
- d. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan;
- e. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang analisis pencegahan dampak lingkungan;
- f. Pengkoordinasian kebijakan teknis dengan instansi terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain di bidang pengendalian dampak lingkungan yang diserahkan oleh Bupati.

Kewenangan

Pasal 5

Badan Lingkungan Hidup mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengendalian lingkungan hidup;
- b. Pengkoordinasian dalam penyusunan dan evaluasi program di bidang lingkungan hidup, tata ruang dan konservasi sumber daya alam di daerah;
- c. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan dalam pengawasan dan pemantauan di bidang pengendalian lingkungan hidup, tata ruang dan konservasi sumber daya alam;
- d. Penyelenggaraan perizinan di bidang lingkungan hidup yang meliputi izin pembuangan air limbah ke sumber air, izin pemanfaatan air limbah untuk aplikasi pada tanah, izin penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B-3) serta izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B-3);
- e. Pengelolaan dan tindak lanjut laporan/pengaduan masyarakat akibat pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
- f. Peningkatan kesadaran masyarakat di bidang pengendalian lingkungan hidup;
- g. Penerapan dan pengendalian teknis pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- h. Pengembangan sistem informasi lingkungan hidup;
- i. Pelaksanaan penyidikan tindak pidana lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI.

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, membawahi :
 1. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
 2. Sub Bidang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah, membawahi :
 1. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Pencemaran dan Pemulihan Lingkungan;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B 3.
- e. Bidang Penaatan Hukum Lingkungan, membawahi :
 1. Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 2. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan.
- f. Unit Pelayanan Teknis Laboratorium Lingkungan.

Bagian Kedua Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup urusan dan wewenangnya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan Lingkungan Hidup dalam urusan mengkoordinasikan perencanaan, pembinaan dan pengendalian terhadap program, administrasi, dan sumberdaya dilingkungan Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna.

Pasal 9

- (1) Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas dan memberikan pelayanan administrasi dilingkungan Badan Lingkungan Hidup;

- b. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Badan Lingkungan Hidup;
 - c. Penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
 - d. Penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik serta dokumentasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup;
 - e. Penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan penyusunan dokumentasi dan perpustakaan;
 - f. Pemantauan dan evaluasi terhadap rencana-rencana program dan kegiatan tahunan maupun lima tahun Badan Lingkungan Hidup;
 - g. Pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Perencanaan dan pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Badan Lingkungan Hidup.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran bersama dengan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, pengumpulan dan pengolahan data kegiatan serta mengolah dan menganalisis data laporan pelaksanaan lingkungan Hidup;
 - b. Mengumpulkan dan mensistematiskan data untuk penyusunan bahan perencanaan dan pelaporan Badan Lingkungan Hidup;
 - c. Menyiapkan bahan analisis, evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Badan Lingkungan Hidup;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan perencanaan dan pelaporan Badan Lingkungan Hidup;
 - e. Menghimpun, mengolah dan menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Badan Lingkungan hidup;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. Menghimpun, mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
 - c. Mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - d. Mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai dan keluarga seperti retitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;

- e. Perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
- f. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar;
- g. Mengendalikan arsip aktif;
- h. Melaksanakan pengetikan dan penggandaan surat;
- i. Melaksanakan administrasi barang dan perlengkapan kantor;
- j. Menyiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan kantor;
- k. Menyiapkan bahan administrasi pengadaan, penyaluran dan pemakaian, penggunaan dan penghapusan barang dan perlengkapan;
- l. Menyiapkan bahan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan kantor;
- m. Mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. Menyiapkan bahan laporan Badan Lingkungan Hidup;
- o. Menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- p. Menyiapkan administrasi penggunaan dan pemakaian peralatan serta perlengkapan kantor;
- q. Membuat rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- r. Menyusun Laporan dan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana anggaran rutin, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggung jawaban keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menyusun rencana kegiatan rutin sebagai bahan RKA;
- c. Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi keuangan rutin;
- e. Penyelenggarakan administrasi pembukuan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Memelihara dan menyimpan bukti dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Menyusun laporan bulan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan

Pasal 13

Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan proses penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL), perencanaan, pemantauan dan evaluasi tata ruang serta pengembangan manajemen system informasi dan pengelolaan *data base* keanekaragaman hayati.

Pasal 14

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di daerah sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - b. Pemberian rekomendasi UKL dan UPL;
 - c. Penyiapan perumusan kebijakan dalam penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL,UKL/UPL);
 - d. Penyiapan bahan pembentukan Komisi AMDAL Daerah berdasarkan lisensi Provinsi;
 - e. Pengkoordinasian pemanfaatan ruang dengan instansi terkait;
 - f. Pemberian rekomendasi terhadap kegiatan yang berhubungan dengan lingkungan lainnya;
 - g. Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL;
 - h. Pengawasan terhadap pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL;
 - i. Koordinasi perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. Penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
 - k. Penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati;
 - l. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. Pengembangan manajemen sistem informasi *data base* hayati;
 - o. Pengembangan kerjasama pengelolaan kawasan konservasi laut regional;
 - p. Pengembangan dan pemantapan kawasan konservasi laut, suaka perikanan dan keanekaragaman hayati laut;
 - q. Pelaksanaan konservasi sumber daya air, daerah tangkapan air dan pengendalian kerusakan sumber-sumber air;
 - r. Penyiapan rumusan kebijakan konservasi sumber daya air, daerah tangkapan air dan pengendalian kerusakan sumber-sumber air.
 - s. Pelaksanaan penyiapan bahan pengaturan pemanfaatan ruang dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - t. Pelaksanaan informasi lingkungan hidup dan pemanfaatan ruang;
 - u. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup.

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai dampak Lingkungan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
 - b. Menyiapkan bahan penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut;
 - c. Menyiapkan bahan penerapan instrument ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
 - d. Melakukan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;

- e. Melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - f. Menyiapkan bahan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan *data base* keanekaragaman hayati;
 - g. Menyiapkan bahan pengelolaan pantai dan laut lestari;
 - h. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA;
 - i. Menetapkan dan melaksanakan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
 - j. Menyiapkan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi tata ruang;
 - k. Penyusunan informasi lingkungan dan pemanfaatan ruang serta penyiapan bahan pengaturan pemanfaatan ruang dan pengawasan pemanfaatan ruang;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.
- (2) Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam menilai dokumen lingkungan (AMDAL,UKL/UPL);
 - b. Menyiapkan/merencanakan bahan pengkajian penilaian dokumen lingkungan (AMDAL, UKL/UPL);
 - c. Menyiapkan administrasi berkenaan dengan proses penilaian dokumen lingkungan;
 - d. Menyiapkan bahan pengkajian kesesuaian terhadap dampak lingkungan yang ditimbulkan dengan dokumen lingkungan yang dimiliki oleh suatu usaha dan/atau kegiatan;
 - e. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi UKL/UPL;
 - f. Menyiapkan bahan pemberian rekomendasi kegiatan yang berhubungan dengan lingkungan;
 - g. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL;
 - h. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL;
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah

Pasal 17

Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Lingkungan Hidup di Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah.

Pasal 18

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah mempunyai fungsi :
- a. Merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis pemulihan lingkungan;
 - c. Perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan limbah;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup sesuai bidang tugasnya.

- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah, membawahi :
- a. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan, Pencemaran dan Pemulihan Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B-3;
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Pengelolaan Limbah.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengendalian Kerusakan, Pencemaran dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran air, udara dan tanah;
 - b. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - c. Melaksanakan koordinasi perencanaan di bidang pemulihan kualitas lingkungan meliputi kebakaran hutan, kerusakan lahan dan kerusakan kawasan lindung;
 - d. Melaksanakan koordinasi pengembangan instrument pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan hidup meliputi kebakaran hutan, kerusakan lahan dan kerusakan kawasan lindung;
 - e. Melaksanakan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup dalam rangka pengendalian dampak lingkungan hidup;
 - f. Pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data pelaksanaan pemantauan;
 - g. Merumuskan kebijakan operasional, koordinasi dan pengendalian dalam pemulihan kualitas lingkungan;
 - h. Pengelolaan kualitas air;
 - i. Penetapan kelas air pada sumber air;
 - j. Pemantauan kualitas air pada sumber air;
 - k. Pengendalian pencemaran air pada sumber air;
 - l. Pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
 - m. Pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air;
 - n. Perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air;
 - o. Perizinan pemanfaatan air limbah ketanah untuk aplikasi pada tanah;
 - p. Pemantauan kualitas udara ambient, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
 - q. Pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor lama secara berkala;
 - r. Koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - s. Pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;
 - t. Pemantauan kualitas udara ambien dalam ruang;
 - u. Pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut;
 - v. Pengaturan terhadap pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan wilayah pesisir dan laut;
 - w. Pengawasan penataan instrument pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan;
 - x. Pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut;
 - y. Pengaturan pelaksanaan terhadap monitoring kualitas lingkungan pesisir dan laut;
 - z. Penetapan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup skala kabupaten/Kota yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
 - aa. Penanggulangan kebakaran hutan;

- bb. Pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak;
- cc. Pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
- dd. Penetapan kriteria Kabupaten baku kerusakan lahan dan/atau tanah untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional;
- bb. Penetapan kondisi lahan dan/atau tanah;
- cc. Pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak;
- dd. Pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- ee. Penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana;
- ff. Penetapan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan;
- gg. Penyelenggaraan pelayanan di bidang pengendalian lingkungan hidup;
- hh. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

(2) Sub Bidang Pengelolaan Limbah Domestik dan B-3 mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan koordinasi perencanaan di bidang pengendalian teknis AMDAL yang meliputi pencemaran air dan tanah, pesisir dan laut, udara serta pengelolaan limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3);
- b. Melaksanakan koordinasi implementasi program dan kegiatan pengendalian teknis AMDAL meliputi pencemaran air dan tanah, pesisir dan laut, udara serta pengelolaan limbah dan Bahan Berbahaya dan Beracun (B-3);
- c. Pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah B-3
- d. Izin pengumpulan limbah B-3 pada skala Kabupaten/Kota kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- e. Pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B-3;
- f. Pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat;
- g. Pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B-3;
- h. Izin lokasi pengolahan limbah B-3;
- i. Izin penyimpanan sementara limbah B-3 di industri atau usaha;
- j. Menumbuhkembangkan dan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah;
- k. Melakukan penelitian, pengembangan teknologi pengurangan, dan penanganan sampah;
- l. Memfasilitasi, mengembangkan dan melaksanakan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah;
- m. Melaksanakan pengelolaan sampah dan memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
- n. Mendorong dan memfasilitasi pengembangan manfaat hasil pengolahan sampah;
- o. Memfasilitasi penerapan teknologi spesifik lokal yang berkembang pada masyarakat setempat untuk mengurangi dan menangani sampah;
- p. Melakukan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam mengelola sampah;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penaatan Hukum Lingkungan

Pasal 21

Bidang Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyelenggarakan kegiatan di bidang penegakan hukum lingkungan serta pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan.

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 24, Bidang Penaatan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan program kerja di bidang penegakan Hukum;
 - b. Pelaksanaan penyiapan, analisis dan perumusan kebijakan teknis dan pedoman, fasilitasi serta koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan, pemeriksaan dan evaluasi teknis di bidang penaatan dan penegakan hukum lingkungan serta penyelenggaraan sengketa lingkungan;
 - d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penanganan kasus pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan hukum administrasi/perdata dan pidana lingkungan;
 - e. Pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan dan penyidikan dalam kasus pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - f. Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan diluar pengadilan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Bidang Penaatan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.

Pasal 23

- (1) Bidang Penaatan Hukum Lingkungan, membawahi :
 - a. Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan.
- (2) Tiap-tiap Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penaatan Hukum Lingkungan.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas :
 - a. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja lingkup penegakan hukum lingkungan meliputi evaluasi dan koordinasi penyelesaian sengketa lingkungan dan kasus pelanggaran tindak pidana lingkungan;
 - b. Penerimaan dan pencarian informasi dari masyarakat yang terkena dampak kasus pelanggaran lingkungan/tindak pidana lingkungan dan sengketa lingkungan;
 - c. Pelaksanaan pengumpulan bahan keterangan serta penyidikan terhadap kasus lingkungan dan tindak pidana lingkungan;
 - d. Pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman penyelesaian sengketa lingkungan dan kasus pelanggaran lingkungan dan tindak pidana lingkungan;
 - e. Melakukan proses administrasi penegakan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - f. Melayani tindak lanjut laporan/pengaduan masyarakat akibat adanya dugaan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. Penyiapan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas lingkup penegakan hukum lingkungan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

- (2) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Komunikasi Lingkungan mempunyai tugas :
- a. Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja lingkup pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan konsultasi kepada masyarakat berkenaan dengan penataan lingkungan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan evaluasi terhadap pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan penghimpunan data, pengkajian dan pengembangan kapasitas peran serta masyarakat di bidang lingkungan hidup;
 - e. Menyiapkan bahan pembinaan kepada masyarakat dan dunia usaha untuk meningkatkan peran serta dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. Menyusun data Neraca Kualitas Lingkungan Daerah (NKLD);
 - g. Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - h. Pelaksanaan penyiapan laporan dan evaluasi tugas pemberdayaan masyarakat dan komunikasi lingkungan;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan**

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Badan Lingkungan Hidup;
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan;
- (3) Unit Pelaksana Teknis dibentuk sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 26

Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan membawahi :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Seksi Pelayanan Teknis Laboratorium Lingkungan;
- c. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan.

**Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 27 Peraturan Bupati ini, terdiri atas jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang senior dan ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada dilingkungan Badan.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja Badan;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup merupakan satu kesatuan sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Lingkungan Hidup sebagai pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pengendalian dampak lingkungan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang dan Sub Bidang menurut tugas dan bidangnya masing-masing serta dibantu oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang berkualifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Badan Lingkungan Hidup baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Badan Lingkungan Hidup, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan Lingkungan Hidup, wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksana tugas serta pengendalian kepada bawahannya.
- (6) Apabila Kepala Badan berhalangan didalam menjalankan tugasnya, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan Kepala Badan dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Badan Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Badan Lingkungan Hidup berkewajiban dan bertanggung jawab dalam menyiapkan bahan rancangan kebijakan di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan Badan Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan Badan Lingkungan Hidup dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna dan atau Pemerintah Pusat dan bantuan dari lembaga lain yang syah dan tida bersifat mengikat diluar Pemerintah Kabupaten Natuna.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini melengkapi Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 38 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Natuna.

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur dan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai

Pada tanggal

7 Okt 2009

BUPATI NATUNA

DAENG RUSNADI

Diundangkan di Ranai

Pada tanggal

7 Okt 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

ILYAS SABLI