



WALIKOTA BATAM

KEPUTUSAN WALIKOTA BATAM NOMOR 13 TAHUN 2003

TENTANG

URAIAN TUGAS LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :**
- a. bahwa setelah diadakan evaluasi dari aspek substantif, efektifitas dan efisiensi serta sejalan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kota Batam, maka perlu disusun uraian tugas pada Lembaga Teknis Daerah secara rinci;
 - b. bahwa uraian tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Batam.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Nomor 3848);
 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 Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3968);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4015);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pegadaian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4192);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70);
12. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 37 Tahun 2003 Seri D_X)

Memperhatikan : Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 01/SKB/M.PAN/4/2003 dan Nomor : 17 TAHUN 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA BATAM TENTANG URAIAN TUGAS LEMBAGA TEKNIS DAERAH KOTA BATAM.

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Batam;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai eksekutif daerah;
- c. Walikota adalah Walikota Batam;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam selanjutnya disingkat Sekda;
- e. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Satuan Polisi Pamong Praja sesuai dengan kebutuhan daerah;
- f. Lembaga Teknis Daerah adalah unsur pelaksana tugas tertentu sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Daerah, yang dapat berbentuk Badan dan Kantor;
- g. Badan dan Kantor adalah lembaga daerah yang mempunyai fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan, pelaksanaan serta fungsi pelayanan;
- h. Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPT LEMTEDA adalah unsur pelaksana operasional Badan dan Kantor Daerah;
- i. Uraian Tugas adalah rincian kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap pejabat sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB II
BENTUK DAN SUSUNAN ORGANISASI****Pasal 2**

- (1) Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan, terdiri dari :
 - a. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Badan Pengawas;
 - c. Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - d. Badan Penanaman Modal;
 - e. Badan Komunikasi dan Informasi;
 - f. Badan Kepegawaian dan Diklat.

- (2) Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, terdiri dari :
 - a. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - b. Kantor Pemuda dan Olah Raga;
 - c. Kantor Pemberdayaan Perempuan.

- (3) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan membawahi 1 (satu) Bagian Tata Usaha, 3 (tiga) Bidang, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bagian Tata Usaha membawahi 2 (dua) Sub. Bagian;
 - c. Masing-masing Bidang membawahi 2 (dua) Sub. Bidang;
 - d. Unit Pelaksana Teknis;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS LEMBAGA TEKNIS DAERAH
YANG BERBENTUK BADAN

Bagian Pertama
Badan Perencanaan, Penelitian Dan Pengembangan

Pasal 3

- (1) Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis Pemerintah Daerah di bidang perencanaan pembangunan;
 - b. Penyelenggaraan penelitian untuk menunjang perencanaan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi perencanaan;
 - d. Pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - e. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis;
 - f. Pengelolaan urusan tata usaha Badan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan membawahi :
- a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan;
 - c. Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya;
 - d. Bidang Fisik dan Prasarana.

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengatur dan mengintegrasikan seluruh penyelenggaraan tugas Ketatausahaan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - b. Menyusun rencana program kegiatan tahunan (REPETA) Kota Batam;
 - c. Mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian program kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - d. Melakukan tindakan administratif berupa mengolah, menilai, mendistribusikan serta menyimpan Tata Naskah Dinas yang masuk dan keluar;
 - e. Menyelenggarakan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan dan rumah tangga Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
 - f. Pembinaan karir dan prestasi kerja pegawai;
 - g. Mengkoordinasikan penyusunan Arah Kebijakan Umum (AKU) pembangunan Kota Batam;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Program.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, perlengkapan dan administrasi kepegawaian;
 - b. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan protokoler;

- c. Menyusun anggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
- d. Melakukan urusan administrasi gaji pegawai;
- e. Menyusun laporan keuangan;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Membuat rencana kegiatan tahunan Kota Batam dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - b. Memberikan pelayanan umum terhadap proses dan mekanisme perencanaan kebijakan pembangunan di daerah;
 - c. Melakukan penatausahaan program bantuan pembangunan dari Daerah Provinsi, Pemerintah Pusat dan bantuan pihak ketiga;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan Arah Kebijakan Umum (AKU) pembangunan Kota Batam;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan

Pasal 7

- (1) Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dalam melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, penelitian, monitoring dan evaluasi serta kerjasama pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan dan menyetarakan rencana pembangunan di bidang penelitian, evaluasi dan kerjasama pembangunan;
 - b. Melakukan identifikasi, menganalisa, mengevaluasi dan merumuskan pemecahan permasalahan pembangunan di bidang penelitian, evaluasi dan kerjasama pembangunan;
 - c. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana dan program tahunan di bidang penelitian, evaluasi dan kerjasama pembangunan;
 - d. Melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan di bidang penelitian, evaluasi dan kerjasama pembangunan;
 - e. Melakukan dan mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan membawahi:
 - a. Sub Bidang Evaluasi, Statistik dan Pelaporan;
 - b. Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Pembangunan.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Evaluasi, Statistik dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan, mengevaluasi, menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan dibidang pengendalian dan evaluasi, statistik dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan dan menserasikan rencana pembangunan bidang evaluasi, statistik dan pelaporan;
 - b. Melakukan identifikasi, menganalisa, mengevaluasi dan merumuskan pemecahan permasalahan pembangunan dibidang evaluasi, statistik dan pelaporan;
 - c. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana dan program tahunan di bidang evaluasi, statistik dan pelaporan;
 - d. Melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan bidang evaluasi, statistik dan pelaporan;
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penelitian dan Kerjasama Pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan, mengevaluasi, menyiapkan, menyusun dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan pembangunan di bidang penelitian dan kerjasama pembangunan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan dan menserasikan rencana pembangunan di bidang penelitian dan kerjasama pembangunan;
 - b. Melakukan identifikasi, analisa dan evaluasi serta merumuskan pemecahan permasalahan pembangunan dibidang penelitian dan kerjasama pembangunan;
 - c. Mengikuti persiapan dan perkembangan pelaksanaan rencana dan program tahunan di bidang penelitian dan kerjasama pembangunan;
 - d. Melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahunan bidang penelitian dan kerjasama pembangunan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian, Evaluasi dan Kerjasama Pembangunan.

Paragraf 3
Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya

Pasal 10

- (1) Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan dalam bidang menyiapkan bahan, mengolah, mengkoordinasikan, menyerasikan, menganalisis, dan melakukan penilaian atas usulan-usulan rencana program yang berkenaan dengan kegiatan-kegiatan dibidang ekonomi, sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun bahan-bahan rencana dan program di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - c. Menganalisa potensi, peluang, tantangan dan permasalahan pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana tahunan pembangunan di bidang ekonomi, sosial dan budaya;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya membawahi :
 - a. Sub Bidang Sosial dan Budaya;
 - b. Sub Bidang Ekonomi.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang sosial dan budaya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Melakukan persiapan serta mengikuti perkembangan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pendidikan, agama, kesehatan, kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan, kependudukan, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - b. Melakukan identifikasi dan merumuskan langkah pemecahan masalah terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan, agama, kesehatan, kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan, kependudukan, pemerintahan dan pelayanan publik;
 - c. Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data pembangunan di bidang pendidikan, agama, kesehatan, kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan, kependudukan, pemerintahan dan pelayanan publik;

- d. Membuat laporan secara periodik terhadap perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan, agama, kesehatan, kesejahteraan sosial, ketenagakerjaan, kependudukan, pemerintahan dan pelayanan publik;
- e. Mempersiapkan dan membantu terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi, Sosial dan Budaya.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Bidang Ekonomi mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang industri, keuangan, pariwisata, pertambangan, pertanian dan perikanan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Melakukan persiapan penyusunan rencana dan mengikuti perkembangan pelaksanaan rencana dan program pembangunan dibidang industri, keuangan, pariwisata, pertambangan dan energi, pertanian dan perikanan, perdagangan, koperasi dan pengembangan usaha;
 - b. Melakukan identifikasi dan merumuskan pemecahan masalah pembangunan di bidang industri, keuangan, pariwisata, pertambangan dan energi, pertanian dan perikanan, perdagangan, koperasi dan pengembangan usaha;
 - c. Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data pembangunan di bidang industri, keuangan, pariwisata, pertambangan dan energi, pertanian dan perikanan, perdagangan, koperasi dan pengembangan usaha;
 - d. Mempersiapkan dan membantu terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi terkait;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi dan Budaya.

Paragraf 4

Bidang Fisik dan Prasarana

Pasal 13

- (1) Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan di bidang Fisik dan Prasarana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun dan menyiapkan rencana pembangunan di bidang fisik dan prasarana;
 - b. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan di bidang fisik dan prasarana;
 - c. Melakukan inventarisasi permasalahan di bidang fisik dan prasarana;

- d. Mengkoordinasikan penyusunan program tahunan di bidang fisik dan prasarana;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Fisik dan Prasarana membawahi:
- a. Sub Bidang Perhubungan dan Pengembangan Wilayah;
 - b. Sub Bidang Tata Ruang, Tata Guna Tanah dan Lingkungan Hidup.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Perhubungan dan Pengembangan Wilayah mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan di bidang Perhubungan dan Pengembangan Wilayah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan prasarana jalan, jembatan/pelantar, prasarana darat, laut dan udara serta pengembangan wilayah yang disusun oleh instansi terkait ;
 - b. Melakukan inventarisasi permasalahan di sub bidang perhubungan dan pengembangan wilayah serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Tata Ruang, Tata Guna Tanah dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan-bahan di bidang Tata Ruang, Tata Guna Tanah dan Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengkoordinasikan dan memadukan rencana pembangunan program penataan ruang, penataan guna tanah dan lingkungan;
 - b. Melakukan inventarisasi permasalahan di sub bidang tata ruang, tata guna tanah dan lingkungan hidup serta merumuskan langkah-langkah kebijakan pemecahannya;
 - c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

Bagian Kedua Badan Pengawas

Pasal 16

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pengawasan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Badan Pengawas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Pelaksanaan dan pembinaan teknis di bidang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
 - c. Pembinaan Tenaga Fungsional Pengawasan;
 - d. Pembinaan urusan tata usaha badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Pengawas membawahi :
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Pemerintahan dan Aparatur;
 - c. Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah;
 - d. Bidang Perekonomian dan Pembangunan;

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha

Pasal 17

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengawas dalam penyelenggaraan tugas dan kewajibannya, melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga Badan Pengawas;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Mengatur dan mengintegrasikan seluruh penyelenggaraan tugas Ketatausahaan Badan Pengawas;
 - b. Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan program dan laporan hasil pemeriksaan;
 - c. Mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian program kerja pengawasan;
 - d. Melakukan administrasi berupa mengolah, menilai, mendistribusikan serta menyimpan laporan hasil pengawasan yang masuk dan keluar, termasuk surat pengaduan dari masyarakat;
 - e. Menyelenggarakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga Kantor Badan Pengawas;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;

Pasal 18

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi Badan Pengawas;
 - b. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, rumah tangga kantor, kepegawaian dan tata usaha keuangan;
 - c. Menata arsip dan perpustakaan kantor;
 - d. Menata dan mengendalikan pengurusan barang-barang inventaris kantor;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 19

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan Badan Pengawas, menyiapkan laporan, bahan pemutakhiran data serta tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Membuat rencana kegiatan tahunan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaannya;
 - b. Menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional;
 - c. Mengkoordinasikan hasil pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan pengawasan;
 - d. Menginventarisasi bahan dan data serta laporan hasil pengawasan dalam rangka penatausahaan penanganan dan pengaduan;
 - e. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan analisa dan evaluasi serta pelaporan;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2 Bidang Pemerintahan dan Aparatur

Pasal 20

- (1) Bidang Pemerintahan dan Aparatur mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengawas melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kelurahan, pembangunan masyarakat dan pendayagunaan aparatur pemerintah serta kasus-kasus pertanahan yang menjadi tanggung jawab Walikota.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan terhadap objek pemeriksaan bidang pemerintahan dan aparatur;
 - b. Meneliti bahan-bahan objek pemeriksaan;
 - c. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada para Kasubbid dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan;
 - d. Melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang pemerintahan dan aparatur;
 - e. Mengumpulkan dan menyiapkan serta penyusunan kertas kerja pemeriksaan naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan;
 - f. Pembinaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan dan Aparatur membawahi :
- a. Sub Bidang Pemerintahan dan Kesbang;
 - b. Sub Bidang Aparatur dan Kelembagaan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pemerintahan dan Kesbang mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan dan kelurahan, pembinaan ketentraman umum, ketertiban masyarakat, pembinaan kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, serta pemeriksaan terhadap kasus-kasus pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan kesatuan bangsa;
 - b. Mengumpulkan bahan dan menganalisis data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan;
 - c. Mengumpulkan dan meneliti kasus-kasus pengaduan masyarakat;
 - d. Menyiapkan bahan serta menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Aparatur.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Aparatur dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap pendayagunaan aparatur, pelaksanaan pemberian gaji, kesejahteraan pegawai, kelembagaan serta administrasi umum kepegawaian.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengumpulkan bahan pembinaan aparatur dan menghimpun peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan aparatur;
 - b. Mengumpulkan dan meneliti penyelesaian administrasi kepegawaian, kesejahteraan, mutasi kepegawaian dan penyelesaian kenaikan pangkat;
 - c. Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan formasi pengangkatan pegawai serta pembinaan mental pegawai;
 - d. Mengumpulkan bahan pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan Bidang Kepegawaian;
 - e. Menyiapkan bahan serta menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan menyampaikan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan dan Aparatur.

Paragraf 3

Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah

Pasal 23

- (1) Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengawas melakukan pemeriksaan dan pembinaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian keuangan daerah serta penerimaan dan pendapatan daerah yang menjadi tanggung jawab Walikota.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Membuat dan menyusun rencana pemeriksaan terhadap objek pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - b. Meneliti dan menganalisis bahan-bahan objek pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - c. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada para kasubbid dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - d. Melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang keuangan dan pendapatan;
 - e. Menyiapkan serta menyusun kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - f. Pembinaan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan keuangan dan pendapatan;
 - g. Meneliti dan mengkoordinir kasus-kasus pengaduan masyarakat dibidang keuangan dan pendapatan;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah membawahi :
- a. Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Barang.

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk menyusun rencana pemeriksaan bidang keuangan dan pendapatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - b. Mengumpulkan bahan dan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan keuangan dan pendapatan daerah;
 - c. Menghimpun dan menindaklanjuti kasus-kasus pengaduan masyarakat dibidang keuangan dan pendapatan daerah;
 - d. Menyiapkan bahan kertas kerja dan naskah hasil pemeriksaan dibidang keuangan dan pendapatan daerah;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Barang mempunyai tugas menghimpun, mengumpulkan dan menyusun rencana pemeriksaan dibidang pengelolaan barang daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan dan pembinaan penyelenggaraan pengelolaan barang daerah;
 - b. Mengumpulkan bahan dan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pemeriksaan terhadap pengelolaan barang daerah;
 - c. Menghimpun, meneliti dan menindaklanjuti kasus-kasus pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan pengelolaan barang daerah;
 - d. Menyiapkan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan terhadap penyelenggaraan pengelolaan barang daerah;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keuangan dan Kekayaan Daerah.

Paragraf 4

Bidang Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 26

- (1) Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengawas dalam melakukan pemeriksaan dan pembinaan administrasi terhadap penyelenggaraan program/ kegiatan dibidang perekonomian dan pembangunan daerah yang menjadi tanggung jawab Walikota.

- (2) Uraian tugas dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Pengumpulan bahan penyusunan rencana pemeriksaan terhadap objek pemeriksaan dibidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - b. Meneliti bahan-bahan objek pemeriksaan bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - c. Memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada para kasubbid dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - d. Melakukan Pemeriksaan terhadap kegiatan-kegiatan dibidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - e. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan kertas kerja pemeriksaan, naskah hasil pemeriksaan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - f. Melakukan pembinaan dan tindak lanjut terhadap hasil pemeriksaan di bidang perekonomian dan pembangunan daerah;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengawas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Perekonomian dan Pembangunan membawahi :
- a. Sub Bidang Perekonomian dan Usaha Daerah;
 - b. Sub Bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Perekonomian dan Usaha Daerah mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk menyusun rencana pemeriksaan di bidang Perekonomian dan Usaha Daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan dan pembinaan penyelenggaraan di bidang perekonomian dan usaha daerah;
 - b. Mengumpulkan bahan dan data serta memberikan pertimbangan di bidang perekonomian dan usaha daerah;
 - c. Menghimpun, meneliti dan menindaklanjuti kasus-kasus pengaduan masyarakat yang berkaitan di bidang perekonomian dan usaha daerah;
 - d. Menyiapkan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan di bidang perekonomian dan usaha daerah;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian dan Pembangunan.

Pasal 28

- (1) Sub Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk menyusun rencana pemeriksaan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengumpulkan bahan untuk penyusunan dan pembinaan penyelenggaraan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - b. Mengumpulkan bahan dan data serta memberikan pertimbangan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - c. Menghimpun, meneliti dan menindaklanjuti kasus-kasus pengaduan masyarakat yang berkaitan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - d. Menyiapkan kertas kerja pemeriksaan dan naskah hasil pemeriksaan di bidang Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Ketiga
Badan Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 29

- (1) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Badan Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - b. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan umum;
 - c. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis di bidang lingkungan hidup;
 - d. Pengelolaan urusan ketatausahaan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan membawahi :
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan;
 - c. Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - d. Bidang Pengawasan Lingkungan.

Paragraf 1
Bagian Tata Usaha

Pasal 30

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan dalam penyelenggaraan tugas dan kewajibannya dibidang ketatausahaan, perlengkapan, keuangan dan urusan rumah tangga Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Mengatur dan mengintegrasikan seluruh penyelenggaraan tugas Ketatausahaan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - b. Menyusun rencana program/ kegiatan tahunan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan, serta melakukan evaluasi dan pelaporan;
 - c. Mengumpulkan bahan koordinasi penyusunan dan pengendalian program kerja Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - d. Melakukan tindakan administratif berupa mengolah, menilai, mendistribusikan serta menyimpan Tata Naskah Dinas yang masuk dan keluar;
 - e. Menyelenggarakan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat dan rumah tangga Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bagian Tata Usaha membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 31

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, kerumahtanggaan dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, perlengkapan dan rumah tangga dilingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - b. Melakukan penataan administrasi kepegawaian dilingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - c. Mengkoordinasikan urusan rumah tangga, perjalanan dinas dan protokoler;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi keuangan, pembukuan, penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan anggaran dilingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. Menyusun dan menyiapkan data rencana kebutuhan anggaran tahunan;
 - b. Menyusun dan mengelolah administrasi keuangan di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
 - c. Melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai penerimaan dan pengeluaran di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;

- d. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan mengenai keuangan di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
- e. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang mengenai keuangan di lingkungan Badan Pengendalian Dampak Lingkungan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

Paragraf 2

Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan

Pasal 33

- (1) Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan dalam menyelenggarakan koordinasi kebijakan teknis dan pengkajian pencegahan dampak lingkungan meliputi AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan), UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan), serta pengkajian dan penetapan baku mutu lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Perumusan Kebijakan teknis pengembangan AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan) dan kajian dampak lingkungan;
 - b. Koordinasi pengembangan penilaian dan kemampuan teknis Komisi Penilai Amdal dan pihak terkait serta penerapan pelaksanaan teknis Amdal (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - c. Pembinaan terhadap pengurusan teknis pelaksanaan AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan membawahi :
 - a. Sub Bidang Teknis Amdal;
 - b. Sub Bidang Evaluasi Amdal.

Pasal 34

- (1) Sub Bidang Teknis Amdal mempunyai tugas mengumpulkan dan menyiapkan bahan yang berkaitan dengan teknis pembahasan dan pelaksanaan pekerjaan yang berkaitan dengan Amdal, UKL dan UPL.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyelenggarakan bimbingan teknis tata cara penyusunan AMDAL, UKL dan UPL;

- b. Melaksanakan pekerjaan kegiatan penyusunan AMDAL, UKL dan UPL keperluan Pemerintah, penyiapan/pengkajian dan atau penilaian terhadap AMDAL, UKL dan UPL yang diajukan oleh pemrakarsa;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan.

Pasal 35

- (1) Sub Bidang Evaluasi Amdal mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan evaluasi pelaporan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan), RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan) dan UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan), serta UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menganalisa penilaian pelaporan Amdal terdiri dari RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) dan UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - b. Evaluasi pelaksanaan RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan) dan RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan), UKL (Upaya Pengelolaan Lingkungan) dan UPL (Upaya Pemantauan Lingkungan);
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Analisis Pencegahan Dampak Lingkungan.

Paragraf 3

Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup

Pasal 36

- (1) Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan pelestarian, pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup baik di darat, pesisir, maupun di laut.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan dibidang pelestarian lingkungan hidup yang meliputi pelestarian ekosistem darat, pesisir dan laut;
 - b. Koordinasi dalam perumusan kebijaksanaan yang berkaitan dengan upaya-upaya pemantauan dan pemulihan lingkungan hidup;
 - c. Pemetaan terhadap kondisi eksisting lingkungan hidup serta upaya untuk melakukan pemantauan, pemulihan dan pelestarian lingkungan hidup;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup membawahi :
 - a. Sub Bidang Ekosistem Darat, Pesisir dan Laut;
 - b. Sub Bidang Pemantauan dan Pemulihan Lingkungan.

