



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, BAPPEDA dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11);

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI PAPUA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
6. Kepala Badan ialah Kepala Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
10. Sub Bidang adalah Sub Bidang pada Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.

BAB II

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 2

- (1) Badan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis survey, eksplorasi, manajemen asset dan pelestarian dan keseimbangan, pengendalian dan pengawasan lingkungan hidup dan pemanfaatan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan hidup secara berkelanjutan serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengumpulan data dan informasi, manajemen asset sumber daya alam dan pelestarian, keseimbangan, pengendalian dan pengawasan lingkungan hidup;

- b. perencanaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan survey dan inventarisasi sumber daya alam dan perumusan, pengaturan, pengawasan pemanfaatan sumber daya alam dan pelestarian lingkungan hidup;
 - d. penyusunan petunjuk teknis peraturan perundang-undangan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - e. pengaturan tentang pengamanan dan pelestarian sumber daya alam lintas kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan penilaian analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negative pada masyarakat luas yang lokasinya meliputi lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota;
 - g. pengawasan pelaksanaan konservasi lintas kabupaten/kota;
 - h. penetapan baku mutu lingkungan hidup berdasarkan baku mutu lingkungan hidup nasional;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (3) Badan terdiri dari :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Survey dan Eksplorasi Sumber Daya Alam;
 - c. Bidang Data dan Informasi Sumber Daya Alam;
 - d. Bidang Manajemen Asset;
 - e. Bidang Pelestarian dan Keseimbangan Lingkungan;
 - f. Bidang AMDAL, Pengendalian dan Pengawasan;
 - g. Bidang Pengawasan dan Perijinan; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program Badan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penatausahaan urusan umum ;
 - b. penatausahaan urusan keuangan ;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
 - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan perlengkapan serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan perlengkapan serta urusan umum lainnya;
 - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar;
 - c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar;
 - d. mengetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas;
 - e. mendistribusikan naskah dinas;
 - f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip;
 - g. memberikan layanan administrasi pimpinan;
 - h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan;
 - i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor;
 - j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya;
 - k. menginventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan operasionalisasi Badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup ;
 - l. mengonsep naskah pemesanan barang/perlengkapan operasionalisasi badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - m. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang;
 - n. menyimpan barang ke tempat penyimpanan;
 - o. mendistribusikan barang/perlengkapan;
 - p. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akutansi, verifikasi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP).
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan;
 - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran;

c.mengonsep...../6

- c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS);
- d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. mencairkan uang ke Bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (Kepala Badan);
- f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin;
- g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (Kepala Badan) berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
- h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (Kepala Badan);
- i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal;
- j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening;
- k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan;
- l. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (Kepala Badan);
- m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran;
- n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan;
- o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan;
- p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian;
- q. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin;
- r. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Papua;
- s. menyimpan bukti-bukti/dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban;
- t. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD);
- u. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian;

b.melaksanakan...../7

- b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan kinerja pegawai;
- c. menyusun formasi pegawai di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- e. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- f. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup ;
- g. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- h. mengonsep surat cuti, surat tugas/izin belajar di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan;
- i. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis/Karsu di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan;
- j. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan;
- k. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- l. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- m. mengelola arsip/dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran;
 - b. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang masuk;
 - c. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk bahan penyusunan program;

- d. mengikuti rapat internal pembahasan RKA yang dikoordinir Sekretaris dengan mencatat informasi-informasi yang diperlukan untuk bahan penyusunan RKA Badan;
- e. menyusun RKA badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan resume rapat internal/rekomendasi dari kepala badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- f. mengurus administrasi DPA badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait;
- g. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk bahan penyusunan laporan;
- h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian;
- i. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya;
- j. mengonsep laporan realisasi program badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman/petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian;
- k. menyusun data statistik berdasarkan data hasil pelaksanaan program;
- l. menyusun laporan tahunan badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berdasarkan data realisasi program;
- m. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Survey dan Eksplorasi Sumber Daya Alam

Pasal 8

- (1) Bidang Survey dan Eksplorasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan survey dan pemetaan, eksplorasi serta pelayanan informasi di bidang sumber daya alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Survey dan Eksplorasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan survey dan pemetaan, eksplorasi serta pelayanan informasi di bidang sumber daya alam.
 - b. pengkoordinasian survey, pemetaan dan eksplorasi di bidang sumber daya alam; dan
 - c. pemantauan, monitoring, evaluasi, penilaian dan pelaporan pelaksanaan survey, pemetaan dan eksplorasi di bidang sumber daya alam.

(3) Bidang...../9

- (3) Bidang Survey dan Eksplorasi Sumber Daya Alam terdiri dari:
- a. Sub Bidang Survey dan Pemetaan;
 - b. Sub Bidang Eksplorasi; dan
 - c. Sub Bidang Pelayanan Informasi.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Survey dan Pemetaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, pengaturan, pemanfaatan sumber daya alam, melaksanakan survey dan inventarisasi sumber daya alam serta memantau, mengevaluasi, menilai dan menyusun laporan pelaksanaannya.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Survey dan Pemetaan adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan survey dan pemetaan;
 - b. menyusun rencana kerja dan program pelaksanaan kegiatan survey dan pemetaan berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan survey dan pemetaan potensi sumber daya alam skala provinsi;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya alam skala provinsi;
 - e. menyelenggarakan pelayanan di bidang pemetaan sumber daya alam skala provinsi;
 - f. melaksanakan survey sumber daya energy baru dan terbarukan skala provinsi;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan survey dan pemetaan berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Eksplorasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan pengelolaan sumber daya alam, melaksanakan eksplorasi dan inventarisasi sumber daya alam serta memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaannya.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Eksplorasi adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan eksplorasi;
 - b. menyusun rencana kerja dan program pelaksanaan kegiatan eksplorasi berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;

- c. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan eksplorasi SDA skala provinsi;
- d. melaksanakan evaluasi kegiatan eksplorasi SDA skala provinsi;
- e. memberikan kajian teknis (telaah) terhadap eksplorasi SDA skala provinsi;
- f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan eksplorasi berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggung jawaban; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan Informasi mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi di bidang survey dan eksplorasi.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelayanan Informasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan informasi;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan informasi fisik prasarana berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. mengumpulkan dan mengolah data bidang survey dan eksplorasi;
 - d. memberikan layanan informasi di bidang survey dan eksplorasi;
 - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan informasi berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Data dan Informasi Sumber daya Alam

Pasal 12

- (1) Bidang Data dan Informasi Sumber daya Alam mempunyai tugas melakukan Dokumentasi Data dan Informasi, melaksanakan pemutahiran data dan pengelolaan data sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Data dan Informasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dokumentasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. pemutahiran data sumber daya alam; dan
 - c. pengelolaan data sumber daya alam.
- (3) Bidang Data dan Informasi Sumber daya Alam terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Dokumentasi Data dan Informasi;
 - b. Sub Bidang Pemutahiran Data; dan
 - c. Sub Bidang Pengelolaan Data.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Dokumentasi Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumentasi data dan informasi.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Dokumentasi Data dan Informasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan dokumentasi data dan informasi;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan dokumentasi data dan informasi berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. menyusun dokumentasi data dan informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup skala provinsi;
 - d. melakukan pelayanan data dan informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dokumentasi data dan informasi berdasarkan realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pemutahiran Data mempunyai tugas mengumpulkan data, menyusun rencana program, melakukan pemutahiran data, melakukan pelayanan informasi dan data.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pemutahiran Data adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemutahiran data;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pemutahiran data berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan pemutahiran data sumber daya alam dan lingkungan hidup skala provinsi;
 - d. melakukan pelayanan data dan informasi SDA dan LH;
 - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pemutahiran data berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - f. melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data mempunyai tugas mengumpulkan data, mengelola, menyusun dan memberikan dukungan data dan informasi sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Data adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengelolaan data berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan pengelolaan database sumber daya alam dan lingkungan hidup skala provinsi;
 - d. memberikan pelayanan data sumber daya alam dan lingkungan hidup secara elektronik;
 - e. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan data berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - f. melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Manajemen Aset

Pasal 16

- (1) Bidang Manajemen Aset mempunyai tugas menyusun kebijakan dan strategi pengelolaan manajemen aset sumber daya alam dan lingkungan hidup, valuasi, promosi dan perumusan kebijakan peraturan perundang-undangan dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Manajemen Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian kebijakan dan strategi operasional manajemen aset sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - b. perumusan strategi pengelolaan manajemen aset sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - c. penyusunan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum terhadap
 - d. pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan promosi sumber daya alam dan lingkungan hidup; dan Pelaksanaan valuasi ekonomi sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Manajemen Asset terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Valuasi;
 - b. Sub Bidang Promosi Asset; dan
 - c. Sub Bidang Hukum.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Valuasi mempunyai tugas melakukan valuasi potensi sumber daya alam dan lingkungan hidup.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Valuasi adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan valuasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan valuasi berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup Provinsi Papua;
 - c. melakukan valuasi ekonomi sumber daya alam dan lingkungan hidup skala provinsi;
 - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan valuasi berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Promosi Aset mempunyai tugas mengumpulkan data, menyusun rencana dan melakukan promosi sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Promosi Aset adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan promosi aset;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan promosi aset berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) badan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup Provinsi Papua;
 - c. melakukan promosi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan promosi aset berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Hukum mempunyai tugas mengumpulkan data, menyusun peraturan perundang-undangan daerah, melakukan kajian hukum sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Hukum adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan hukum;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan hukum berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. menyusun, mengusulkan rancangan peraturan daerah dan peraturan lainnya tentang sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - d. melakukan kajian hukum terhadap peraturan dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;

- e. mengonsep dan mengusulkan penetapan peraturan daerah di bidang penerapan instrumen ekonomi yang bersifat lintas kabupaten/kota dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
- f. melakukan penelaahan dan penegakan hukum lingkungan skala provinsi;
- g. melaksanakan dan memantau penaatan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan skala provinsi;
- h. melakukan upaya penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati skala provinsi;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan hukum berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pelestarian dan Keseimbangan Lingkungan

Pasal 20

- (1) Bidang Pelestarian dan Keseimbangan Lingkungan mempunyai tugas menyusun kebijakan, pembinaan evaluasi, pelestarian, pendidikan lingkungan hidup serta konservasi tata lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelestarian dan Keseimbangan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pelestarian lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan pendidikan lingkungan hidup; dan
 - c. pelaksanaan Konservasi dan tata lingkungan.
- (3) Bidang Pelestarian dan Keseimbangan Lingkungan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - b. Sub Bidang Pendidikan Lingkungan; dan
 - c. Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengumpulkan data, menyusun rencana, melaksanakan penetapan kriteria baku, melaksanakan pengawasan, menyusun laporan akhir.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelestarian adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelestarian lingkungan hidup;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pelestarian lingkungan hidup berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan penetapan kriteria baku kerusakan lingkungan pesisir dan laut skala Provinsi;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan oleh kabupaten/kota;

- e. melakukan penetapan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup skala provinsi yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
- f. melaksanakan pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang dampaknya kala Provinsi;
- g. melakukan penetapan kriteria provinsi baku kerusakan lahan dan/atau tanah provinsi untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional;
- h. melakukan pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa skala Provinsi;
- i. menyelenggarakan pelayanan di bidang pengendalian lingkungan hidup skala Provinsi;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pelestarian lingkungan hidup berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pendidikan Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkn data, menyusun rencana dan program, melaksanakan pendidikan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pendidikan Lingkungan adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendidikan lingkungan;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pendidikan lingkungan berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan pendidikan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pendidikan lingkungan berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan, menyusun, mengevaluasi, pembinaan rencana konservasi tata lingkungan,
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan konservasi dan tata lingkungan;

- b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan konservasi dan tata lingkungan berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
- c. melaksanakan penetapan lokasi dalam pengelolaan konservasi laut skala provinsi;
- d. melaksanakan penetapan kawasan yang beresiko rawan bencana;
- e. memantau pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol skala provinsi;
- f. melakukan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati skala provinsi;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan konservasi dan tata lingkungan berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang AMDAL, Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 24

- (1) Bidang AMDAL, Pengendalian dan Pengawasan mempunyai tugas menginventarisasi, menyusun kajian, rencana program kebijakan, pengendalian, pengawasan B3 dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang AMDAL, Pengendalian dan Pengawasan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pelaksanaan AMDAL, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pengawasan B3;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelaksanaan AMDAL, pengendalian perusakan serta pengawasan B3 dan Limbah B3; dan
 - c. pembinaan AMDAL, pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan hidup serta pengawasan B3 dan Limbah B3.
- (3) Bidang AMDAL, Pengendalian dan Pengawasan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang AMDAL;
 - b. Sub Bidang Pengendalian; dan
 - c. Sub Bidang Pengawasan B3.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang AMDAL mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data serta menganalisis dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang AMDAL adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lain yang berhubungan dengan AMDAL;

- b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan AMDAL berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) badan;
- c. melaksanakan penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di provinsi sesuai standar, norma dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penilaian AMDAL di kabupaten/kota;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah provinsi;
- f. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian rekomendasi UKL/UPL yang dilakukan oleh kabupaten/kota dalam wilayah provinsi;
- g. melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengawasan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dilakukan oleh kabupaten/kota bagi jenis usaha dan/ atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dan UKL/UPL dalam wilayah provinsi;
- h. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan AMDAL berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengendalian adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lain yang berhubungan dengan pengendalian;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengendalian berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melakukan koordinasi pengelolaan kualitas air skala Provinsi;
 - d. melakukan penetapan kelas air pada sumber air skala Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi pemantauan kualitas air pada sumber skala Provinsi;
 - f. melakukan penetapan pengendalian pencemaran air pada sumber air skala Provinsi;
 - g. melakukan pengawasan pelaksanaan pengendalian pencemaran air skala Provinsi;
 - h. melakukan penetapan baku mutu air lebih ketat dan / atau penambahan parameter dari kriteria mutu air skala Provinsi;
 - i. melakukan penerapan paksaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air skala Provinsi pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya skala Provinsi;

j.melakukan...../18

- j. melakukan pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air skala Provinsi;
- k. melakukan penetapan baku mutu air limbah untuk berbagai kegiatan sama atau lebih ketat dari pemerintah;
- l. melakukan penetapan baku mutu udara ambien daerah lebih ketat atau sama dengan baku mutu udara ambien nasional;
- m. melakukan penetapan status mutu udara ambien daerah;
- n. melakukan penetapan baku mutu emisi udara sumber tidak bergerak, ambang batas emisi gas buang kendaraan bermotor lama dan penetapan baku tingkat kebisingan dan getaran sumber tidak bergerak dan baku tingkat kebisingan kendaraan bermotor lama skala Provinsi;
- o. melakukan koordinasi operasional pengendalian pencemaran udara skala Provinsi;
- p. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara skala Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian baku mutu emisi udara sumber tidak bergerak, ambang batas emisi gas buang kendaraan bermotor lama dan penetapan baku tingkat kebisingan dan getaran sumber tidak bergerak dan baku tingkat kebisingan kendaraan bermotor lama skala Provinsi;
- r. melaksanakan penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara skala Provinsi;
- s. melakukan pemantauan kualitas udara dalam ruangan;
- t. melaksanakan penetapan baku mutu air laut skala Provinsi;
- u. melaksanakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan oleh kabupaten/kota;
- v. melaksanakan penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim skala Provinsi;
- w. melaksanakan penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauan skala Provinsi;
- x. melakukan penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala Provinsi;
- y. melakukan penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati skala Provinsi;
- z. melaksanakan pengaturan pengendalian pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut skala Provinsi;
- aa. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- bb. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Sub Bidang Pengawasan B3 mempunyai tugas melakukan pengawasan, mengumpulkan dan mengolah data B3 dan limbah B3
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengawasan B3 adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lain yang berhubungan dengan pengawasan B3;

- b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengawasan B3 berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
- c. melaksanakan pengawasan pengelolaan limbah B3 skala Provinsi;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi perizinan pengumpulan limbah B3 skala provinsi kecuali minyak pelumas/oli bekas;
- e. melaksanakan pengawasan pemulihan akibat pencemaran limbah B3 skala Provinsi;
- f. menelaah dan melakukan study kelayakan atas pemberian layanan rekomendasi izin pengumpulan B3 skala nasional;
- g. mengawasi pelaksanaan system tanggap darurat skala Provinsi;
- h. melaksanakan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 skala Provinsi;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan B3 berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Pengawasan dan Perizinan

Pasal 28

- (1) Bidang Pengawasan dan Perizinan mempunyai tugas menyusun kebijakan pengawasan dan perizinan, kebijakan teknis pengawasan perizinan dan/atau rekomendasi, pengawasan lingkungan hidup dan pengujian laboratorium serta proses administrasi pemberian izin SDA dan LH.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengawasan dan Perizinan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pengawasan perizinan, pengawasan lingkungan hidup dan pembinaan laboratorium;
 - b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelaksanaan pengawasan perizinan, pengawasan lingkungan dan bina uji laboratorium lingkungan hidup; dan
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengawasan perizinan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Pengawasan dan Perizinan terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pengawasan Perizinan;
 - b. Sub Bidang Pengawasan Lingkungan; dan
 - c. Sub Bidang Bina Laboratorium Lingkungan Hidup.

Pasal 29

- (1) Sub Bidang Pengawasan Perizinan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data pemberian perizinan dan/atau rekomendasi, menyusun petunjuk teknis pengawasan perizinan lingkungan hidup.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengawasa Perijinan adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengawasa perijinan;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan pengawasa perijinan berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. memberikan pelayanan izin pengumpulan limbah B3 skala Provinsi kecuali minyak pelumas/oli bekas;
 - d. memberikan layanan rekomendasi izin pengumpulan B3 skala nasional;
 - e. melaksanakan pengawasan perizinan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah provinsi dalam rangka uji petik;
 - f. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian rekomendasi UKL/UPL yang dilakukan oleh kabupaten/kota dalam wilayah Provinsi;
 - g. melakukan pengawasan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dilakukan oleh kabupaten/kota bagi jenis usaha dan/ atau kegiatan yang wajib dilengkap AMDAL dan UKL/UPL dalam wilayah Provinsi;
 - h. memberikan layanan perizinan pembuangan limbah cair lintas kabupaten/kota;
 - i. memantau dan mengawasi pelaksanaan perizinan konservasi keanekaragaman hayati skala Provinsi;
 - j. koordinasi penerbitan perizinan di bidang SDA dan lingkungan hidup;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan perijinan berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggung jawaban; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Sub Bidang Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah data, merumuskan kebijakan teknis dan program pengawasan lingkungan terkait pencemaran dan kerusakan lingkungan serta permasalahan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengawasan Lingkungan adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengawasan lingkungan;
 - b. Menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan Pengawasan Lingkungan berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melaksanakan pengawasan pengelolaan lingkungan skala Provinsi;
 - d. melaksanakan pengawasan pemulihan lingkungan akibat pencemaran limbah B3 skala Provinsi;
 - e. mengawasi pelaksanaan system tanggap darurat skala Provinsi;

- f. melakukan pengawasan pencemaran air skala Provinsi;
- g. melakukan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara skala Provinsi;
- h. melakukan pengawasan baku mutu emisi udara sumber tidak bergerak, ambang batas emisi gas buang kendaraan bermotor lama dan penetapan baku mutu tingkat kebisingan dan getaran sumber tidak bergerak dan baku mutu tingkat kebisingan kendaraan bermotor lama skala Provinsi;
- i. melakukan pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara skala Provinsi;
- j. melaksanakan pengawasan lingkungan terhadap kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan oleh kabupaten/kota;
- k. melakukan pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut skala Provinsi;
- l. melakukan pengawasan lingkungan hidup skala provinsi yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
- m. melaksanakan pengkoordinasian penanggulangan kebakaran hutan dan/atau lahan skala Provinsi;
- n. melakukan pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak skala Provinsi;
- o. melakukan pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak skala Provinsi;
- p. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana skala Provinsi;
- q. melaksanakan pengawasan penerapan SNI dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup pada skala Provinsi;
- r. melakukan Pembinaan dan pengawasan penerapan instrumen ekonomi yang bersifat lintas kabupaten/kota dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
- s. melakukan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih, dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan pada skala Provinsi;
- t. melaksanakan pemantauan dampak deposisi asam skala Provinsi;
- u. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati skala Provinsi;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengawasan lingkungan berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Sub Bidang Bina Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pembinaan laboratorium sumber daya alam dan lingkungan hidup, melakukan pengujian parameter lingkungan, B3 dan Limbah B3, mengumpulkan dan mengolah data laboratorium serta mengelola sarana dan prasarana laboratorium sumber daya alam dan lingkungan hidup.

- (2) Uraian tugas Sub Bidang Bina Laboratorium Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data, peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk pelaksanaan serta bahan lain yang berhubungan dengan bina laboratorium lingkungan hidup;
 - b. menyusun rencana dan program pelaksanaan kegiatan bina laboratorium lingkungan hidup berdasarkan rencana kerja tahunan satuan kerja perangkat daerah (RKT-SKPD) Badan;
 - c. melakukan pembinaan laboratorium SDA dan Badan;
 - d. melaksanakan pengujian B3;
 - e. melaksanakan pengujian limbah B3;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bina laboratorium lingkungan hidup berdasarkan data realisasi program sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 Januari 2011
GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Diundangkan di Jayapura
Pada Tanggal 8 Januari 2011
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2011 NOMOR 5

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

CAP/TTD
Drh. CONSTANT KARMA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 9 TAHUN 2010
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM DAN
LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16...../3

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas