

BERITA DAERAH KOTA BOGOR



SALINAN

TAHUN 2009 NOMOR 1 SERI A PERATURAN WALIKOTA BOGOR NOMOR 1 TAHUN 2009

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2009

WALIKOTA BOGOR,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 1 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009, maka sesuai ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah tersebut, perlu Penjabaran sebagai landasan untuk operasional pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;
- Mengingat** :
1. Undang- Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3314); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang- Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
4. Undang- Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. 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 4383);

9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
10. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
11. 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 kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
12. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah ketiga kali

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
24. 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);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pengelompokan Kemampuan Keuangan Daerah, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Penunjang Operasional Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta Tata Cara Pengembalian Tunjangan Komunikasi Insentif dan Dana Operasional;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;
29. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat, Bank Pasar Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2004 Nomor 1 Seri D);

30. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 15 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2004 Nomor 16 Seri E), sebagaimana telah diubah ketiga kali dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2007 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 15 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 5 Seri E) ;
31. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 17 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis Kota Bogor Tahun 2005-2009 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2004 Nomor 17 Seri E) ;
32. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2005 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2005 Nomor 6 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 9 Tahun 2005 tentang Bantuan Keuangan kepada Partai Politik(Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);
33. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Jasa Transportasi (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Jasa Transportasi (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
34. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Dana Cadangan Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Bogor Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 3 Seri E);

35. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Dana Cadangan Pengadaan Lahan Tempat Pengolahan Akhir Sampah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 4 Seri E);
36. Perda Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2004 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
37. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2008 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Pakuan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 1 Seri D);
38. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 3 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2009.

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009 terdiri atas :

1. Pendapatan

a. Pendapatan Asli Daerah	Rp.	89.222.659.590,00
b. Dana Perimbangan	Rp.	556.002.691.002,00
c. Lain-lain Pendapatan yang sah	<u>Rp.</u>	<u>66.508.930.000,00</u>
Jumlah Pendapatan	Rp.	711.734.280.592,00

2. Belanja

a. Belanja Tidak Langsung :		
1) Belanja Pegawai	Rp.	407.920.386.271,00
2) Belanja Bunga	Rp.	0,00
3) Belanja Subsidi	Rp.	0,00
4) Belanja Hibah	Rp.	12.701.550.000,00

5) Belanja Bantuan Sosial	Rp.	41.804.835.559,00
6) Belanja Bagi Hasil	Rp.	0,00
7) Belanja Bantuan Keuangan kpd Prop/Kab.& Pemdes	Rp.	10.712.500.000,00
8) Belanja Tidak Terduga	Rp.	<u>5.000.000.000,00</u>
Jumlah Belanja Tidak Langsung	Rp.	478.139.271.830,00

b. Belanja Langsung :	Rp.	<u>340.290.759.822,00</u>
Jumlah Belanja Langsung	Rp.	340.290.759.822,00
Jumlah Belanja Daerah	Rp.	<u>818.430.031.652,00</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.	(106.695.751.060,00)

3. Pembiayaan

a. Penerimaan Pembiayaan Daerah	Rp.	145.469.463.560,00
b. Jumlah Pengeluaran Pembiayaan Daerah	Rp.	<u>38.773.712.500,00</u>
Jumlah Pembiayaan Netto	Rp.	<u>106.695.751.060,00</u>

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan **Rp (0,00)**

Pasal 2

Ringkasan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dirinci lebih lanjut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Pelaksanaan Penjabaran APBD yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 28 Januari 2009

WALIKOTA BOGOR,
t.t.d
DIANI BUDIARTO

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 28 Januari 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

BAMBANG GUNAWAN S.

BERITA DAERAH KOTA BOGOR
TAHUN 2009 NOMOR 1 SERI A

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH BOGOR
Kepala Bagian Hukum,

Ida Priatni

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BOGOR

NOMOR : 49 TAHUN 2008

TANGGAL : 26 NOPEMBER 2008

**TENTANG : TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA
DAN URAIAN TUGAS JABATAN
STRUKTURAL DI LINGKUNGAN
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

URAIAN TUGAS JABATAN

A. KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP

1. Memimpin pelaksanaan tugas Kantor Lingkungan Hidup yang meliputi Sub Bagian Tata Usaha, Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan, Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA serta Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Kantor Lingkungan Hidup.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan.
5. Membimbing kerja bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
6. Merumuskan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup yang meliputi pengendalian dampak lingkungan dan konservasi Sumber Daya Alam (SDA).
7. Merumuskan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan bidang lingkungan hidup.
8. Menyelenggarakan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
9. Mengkoordinasikan penyusunan sistem dan prosedur serta penyusunan Standar Pelayanan Minimal beserta indikator kinerja di bidang lingkungan hidup.
10. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan mengevaluasi di bidang lingkungan hidup, meliputi pengendalian dampak dan pencemaran lingkungan, konservasi dan rehabilitasi SDA serta pembinaan dan kemitraan lingkungan.
11. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup.

12. Memfasilitasi penilaian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi kegiatan-kegiatan yang potensial berdampak negatif kepada masyarakat luas.
13. Memberikan rekomendasi kelayakan Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), Rencana Pengelolaan Lingkungan-Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL) dan saran-saran teknis untuk Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
14. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan SNI dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup pada skala kota.
15. Melaksanakan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang lingkungan hidup skala kota.
16. Melaksanakan kerjasama dengan daerah lain dan pihak ketiga di bidang lingkungan hidup.
17. Merumuskan program kegiatan penanggulangan kasus pencemaran lingkungan hidup.
18. Melaksanakan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendayagunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Memaraf dan atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
20. Mengarahkan RKA dan mengendalikan DPA.
21. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
22. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
23. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan.
24. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

B. KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA

1. Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
2. Menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Tata Usaha.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

- 4 Membimbing, mengendalikan, dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
- 5 Mengkoordinasikan penyusunan program, penyelenggaraan kegiatan dan penyusunan laporan Kantor.
- 6 Menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan di lingkungan Kantor yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan, aset dan kerumahtanggaan.
- 7 Menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk teknis pelaksanaan tugas Kantor Lingkungan Hidup.
- 8 Mengoreksi surat atau naskah dinas dan mengendalikan pelaksanaan administrasi umum baik surat masuk/keluar maupun naskah dinas.
- 9 Menyiapkan rancangan produk hukum daerah yang berkaitan dengan lingkungan hidup.
- 10 Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (ILPPD) dan laporan lainnya lingkup Kantor.
- 11 Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan pelaksanaan evaluasi dan laporan.
- 12 Menyusun laporan kegiatan Kantor secara periodik dan insidental.
- 13 Mempersiapkan dan menyusun konsep naskah rancangan produk hukum daerah di bidang lingkungan hidup.
- 14 Memfasilitasi berbagai macam pengaduan kepada masyarakat baik melalui kotak saran, media cetak/elektronik maupun yang datang secara langsung sesuai dengan bidang kewenangannya.
- 15 Mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA lingkup Kantor.
- 16 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

- 17 Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
- 18 Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- 19 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

C. KEPALA SEKSI PENGENDALIAN DAMPAK DAN PENCEMARAN LINGKUNGAN

1. Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan.
2. Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan.
3. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
4. Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
5. Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak dan pencemaran lingkungan.
6. Mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis operasional analisis mengenai dampak lingkungan.
7. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan.
8. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, pencegahan dan penanggulangan pencemaran air, udara, tanah dan kebisingan.
9. Melaksanakan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan air, udara, tanah dan kebisingan.
10. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi kegiatan usaha atau industri yang menimbulkan dampak lingkungan.
11. Melaksanakan pengawasan pengelolaan limbah oleh kegiatan usaha atau industri.
12. Mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis pembinaan analisis dampak lingkungan yang

meliputi Rencana Pengelolaan Lingkungan-Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan-Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).

13. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian penerapan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan serta pengelolaan teknis dampak lingkungan.
14. Melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan dan atau usaha yang wajib AMDAL, UKL-UPL, atau SPPL serta mewajibkan kegiatan dan atau usaha yang wajib AMDAL, UKL-UPL, untuk membuat laporan hasil pengelolaan dan pemantauan lingkungannya secara periodik minimal 2 (dua) kali setahun.
15. Mempersiapkan bahan pembinaan teknis terhadap laporan AMDAL, UKL-UPL dan SPPL.
16. Mempersiapkan rekomendasi kelayakan UKL-UPL, dan Saran Teknis untuk SPPL.
17. Mempersiapkan konsep rekomendasi kelayakan analisis mengenai dampak lingkungan.
18. Melaksanakan Pengawasan pengelolaan Limbah B3 skala kota.
19. Melaksanakan Pengawasan pemulihan akibat pencemaran limbah B3 pada skala kota.
20. Melaksanakan Pengawasan sistem tanggap darurat skala kota.
21. Melaksanakan Pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 kota.
22. Melaksanakan Penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kota, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah.
23. Pemberian rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL).
24. Melaksanakan Pengawasan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kota.
25. Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau kegiatan di luar

usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kota.

26. Melaksanakan Pengelolaan kualitas air skala kota.
27. Melaksanakan Pemantauan kualitas air pada sumber air skala kota.
28. Mengendalikan pencemaran air pada sumber air skala kota.
29. Melaksanakan pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air.
30. Melaksanakan perizinan pembuangan air limbah ke air dan pengendalian pencemaran air skala kota.
31. Melaksanakan Pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak skala kota.
32. Melaksanakan Pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor tua secara berkala.
33. Melaksanakan Koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara skala kota
34. Melakukan Pengawasan terhadap penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak skala kota.
35. Melaksanakan Pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan.
36. Menyusun RKA dan melaksanakan DPA.
37. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
38. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
39. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Dampak dan Pencemaran Lingkungan.
40. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

D. KEPALA SEKSI KONSERVASI DAN REHABILITASI SDA

- 1 Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA.

- 2 Menyusun rencana dan program kerja Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA.
- 3 Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- 4 Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
- 5 Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang Konservasi dan Rehabilitasi SDA.
- 6 Mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis dibidang Konservasi dan Rehabilitasi SDA.
- 7 Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA
- 8 Melaksanakan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendayagunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9 Melaksanakan sosialisasi penerapan dan pemasyarakatan hukum lingkungan dan sosialisasi pembinaan pengelolaan sumber daya alam.
- 10 Melaksanakan inventarisasi kondisi dan kualitas sumber daya alam serta keanekaragaman hayati.
- 11 Melaksanakan upaya-upaya perlindungan/pelestarian terhadap potensi sumber daya lahan kritis dan daerah-daerah konservasi.
- 12 Melaksanakan koordinasi dan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kota.
- 13 Melaksanakan pembinaan penghijauan lingkungan dalam rangka pendayagunaan sumber daya alam untuk memelihara kualitas lingkungan meliputi konservasi daerah bantaran, daerah rawan longsor serta ruang terbuka hijau.
- 14 Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam.
- 15 Melaksanakan Penegakan hukum lingkungan skala kota.
- 16 Melaksanakan Koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kota.
- 17 Melaksanakan Penetapan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati skala kota.

- 18 Melaksanakan Penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati skala kota.
- 19 Melaksanakan Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati skala kota.
- 20 Menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati skala kota.
- 21 Melaksanakan Pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati skala kota.
- 22 Menyusun RKA dan melaksanakan DPA.
- 23 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- 24 Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
- 25 Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Konservasi dan Rehabilitasi SDA.
- 26 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

E. KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN KEMITRAAN LINGKUNGAN

- 1 Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan.
- 2 Menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan.
- 3 Mendistribusikan pekerjaan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- 4 Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
- 5 Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pembinaan dan kemitraan lingkungan.
- 6 Mengumpulkan bahan dan menyusun konsep pedoman serta petunjuk teknis pembinaan dan kemitraan lingkungan.
- 7 Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan.
- 8 Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan pembinaan terhadap masyarakat dibidang pengelolaan lingkungan hidup.

- 9 Melaksanakan kegiatan kemitraan lingkungan dengan pemerintah dan pihak lainnya.
- 10 Melaksanakan kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat dibidang pengelolaan lingkungan hidup.
- 11 Melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan kemitraan lingkungan.
- 12 Melaksanakan Pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih, dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan pada skala kota.
- 13 Menyusun RKA dan melaksanakan DPA.
- 14 Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
- 15 Memberikan saran pertimbangan kepada atasan.
- 16 Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Kemitraan Lingkungan.
- 17 Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

WALIKOTA BOGOR,

t.t.d

BAMBANG GUNAWAN.S

DIANI BUDIARTO