



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR P.28/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2017

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 56 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 huruf b Peraturan Bersama Menteri Negara Lingkungan Hidup dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 09 Tahun 2012 dan Nomor 06 Tahun 2012 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dan Angka Kreditnya, diatur bahwa Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup melakukan penyusunan pedoman formasi jabatan fungsional pengawas lingkungan hidup;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian (*inpassing*), masing-masing Kementerian/Lembaga mempunyai

kewajiban untuk menyusun peraturan perundang-undangan yang mengatur pedoman penyusunan formasi masing-masing jabatan fungsional;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97

- Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
 7. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/Menlhk-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dan Angka Kreditnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawas Lingkungan Hidup adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan pelaksana teknis keahlian di bidang lingkungan hidup di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan instansi terkait lainnya baik di Pusat maupun Daerah yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh

pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan pengawasan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengawasan Lingkungan Hidup adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup dan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah untuk mengetahui tingkat ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan dalam izin lingkungan dan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
3. Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup adalah jumlah dan jenjang jabatan Pengawas Lingkungan Hidup yang diperlukan oleh suatu unit kerja pengelola kepegawaian untuk mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam jangka waktu tertentu.
4. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Pejabat Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
5. Jam Kerja Efektif adalah jam kerja yang secara nyata digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan dari kegiatan unsur utama.
6. Beban Kerja adalah sejumlah target pekerjaan atau target hasil yang harus dicapai dalam satu satuan waktu tertentu.
7. Volume Kegiatan yang selanjutnya disingkat V adalah volume masing-masing kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengawas Lingkungan Hidup dalam 1 (satu) tahun.
8. Waktu Penyelesaian Volume yang selanjutnya disingkat Wpv adalah waktu penyelesaian volume masing-masing kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengawas Lingkungan Hidup dalam 1 (satu) tahun.

9. Waktu Penyelesaian Butir Kegiatan yang selanjutnya disingkat Wpk adalah waktu yang dibutuhkan oleh Pengawas Lingkungan Hidup untuk menyelesaikan setiap butir kegiatan.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan, pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
12. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan struktural dan fungsional yang tergambar dalam suatu strruktur organisasi dari tingkat paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
14. Unit Organisasi adalah unit kerja pegawai negeri sipil yang diusulkan menjadi pejabat fungsional.
15. Pimpinan Unit Organisasi adalah Kepala unit kerja pegawai negeri sipil yang diusulkan menjadi pejabat fungsional.
16. Instansi Pembina adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dimaksudkan sebagai acuan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian Pusat dan Daerah dalam menyusun formasi Jabatan Pengawas Lingkungan Hidup.

- (2) Tujuan pedoman penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup agar terjadi keseragaman metode dalam menyusun formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup di Pemerintah Pusat maupun Daerah.

BAB II

PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dilakukan pada tingkat:
 - a. Pusat; dan
 - b. Daerah.
- (2) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dilakukan untuk setiap jenjang jabatan.
- (3) Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pengawas Lingkungan Hidup Tingkat Keahlian.
- (4) Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup Tingkat Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi jenjang:
 - a. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Pertama;
 - b. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Muda; dan
 - c. Pengawas Lingkungan Hidup Ahli Madya.

Pasal 4

- (1) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan berdasarkan kebutuhan organisasi.
- (2) Penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai:

- a. dasar pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup; dan
 - b. dasar pembinaan karier Pejabat Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil kedalam Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melalui :
- a. pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional; dan
 - b. pengangkatan dari jabatan lain.
- (4) Pembinaan karier Pejabat Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. kenaikan jenjang jabatan; dan
 - b. penataan personil lingkup unit organisasi.

Bagian Kedua

Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup

Pasal 5

- (1) Setiap unit organisasi pengguna Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup wajib melakukan penyusunan formasi.
- (2) Penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan melalui tahapan :
 - a. inventarisasi kegiatan;
 - b. penghitungan; dan
 - c. pemetaan struktur.
- (3) Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali atau sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Pasal 6

- (1) Pimpinan unit organisasi melakukan inventarisasi kegiatan meliputi unsur, sub unsur, dan butir kegiatan,

dari setiap tingkat dan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sesuai dengan kebutuhan unit organisasi.

- (2) Inventarisasi kegiatan setiap tingkat dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan tugas pokok unit organisasi, rencana strategis dan rencana kerja.
- (3) Format inventarisasi kegiatan setiap tingkat dan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan hasil inventarisasi kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dihitung volume kegiatan (V) selama 1 (satu) tahun.
- (2) Berdasarkan hasil penghitungan volume sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung Wpv pada seluruh kegiatan.
- (3) Penghitungan Wpv sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada Wpk yang ditetapkan oleh instansi pembina.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil penghitungan seluruh volume Wpv sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), pimpinan unit organisasi memperoleh jumlah kebutuhan formasi pada setiap tingkat dan jenjang Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam hal penghitungan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh :
 - a. nilai di belakang koma kurang dari 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke bawah; atau
 - b. nilai dibelakang koma lebih besar atau sama dengan 50 (lima puluh), maka hasilnya dibulatkan ke atas.

Pasal 9

- (1) Metode penghitungan Wpv dan penghitungan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Format blanko penghitungan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 10

- (1) Hasil penghitungan jumlah kebutuhan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup setiap jenjang dituangkan dalam peta jabatan.
- (2) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mengetahui kedudukan dalam organisasi, jumlah pemangku jabatan dan jumlah kebutuhan Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup.
- (3) Format peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga

Penetapan Formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup

Pasal 11

Hasil penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 12

Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyampaikan hasil penetapan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Aparatur Sipil Negara dengan ditembuskan kepada Instansi Pembina.

BAB III MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Monitoring dan evaluasi penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. Pimpinan Unit Kerja Eselon I di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang membidangi Pengawas Lingkungan Hidup; dan
 - c. Pimpinan Unit Kerja di daerah yang membidangi pengawasan dampak lingkungan;sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan dan permasalahan yang dihadapi terhadap penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
 - a. evaluasi instrumen penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup; dan
 - b. evaluasi kebutuhan formasi pada unit organisasi pengguna Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 14

- Pembiayaan penyusunan formasi Jabatan Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup dibebankan pada :
- a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/atau
 - c. sumber pembiayaan lainnya yang sah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 April 2017

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 8 Mei 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 644

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.28/MENLHK/SETHEN/KUM.1/4/2017
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

FORMAT INVENTARISASI KEGIATAN

No	Penanggung Jawab Unit Organisasi	Rincian Kegiatan	Target Output
1	Pimpinan Unit Organisasi	1. 2. Dst	
2	Kepala Seksi I	1. 2. Dst	
3	Kepala Seksi II	1. 2. Dst	
	Dst		

Keterangan :

Hasil inventarisasi butir kegiatan Jabatan fungsional Pengawas Lingkungan Hidup disusun sesuai dengan kedudukannya dalam unit organisasi dengan memperhatikan rencana strategis dan rencana kerja.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR P.28/MENLHK/SETHEN/KUM.1/4/2017
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

METODE PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

A. PENGHITUNGAN WAKTU PENYELESAIAN VOLUME (W_{pv})

$$W_{pv} = W_{pk} \times V$$

Keterangan :

- W_{pv}** = Waktu penyelesaian volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun.
W_{pk} = Waktu penyelesaian butir kegiatan.
V = Volume masing-masing kegiatan dalam 1 (satu) tahun. Masuk lampiran

B. PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

Penentuan jumlah formasi unit organisasi merupakan penjumlahan kebutuhan formasi Pengawas Lingkungan Hidup per jenjang jabatan.

$$\text{Formasi} = \frac{\sum W_{pv}}{1.250}$$

Keterangan:

- Formasi** = Jumlah Pengawas Lingkungan Hidup masing-masing jenjang jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan seluruh kegiatan Pengawas Lingkungan Hidup di unit organisasi.
 $\sum W_{pv}$ = Jumlah waktu penyelesaian volume (W_{pv}) pada seluruh kegiatan dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan jenjang jabatan.
1.250 = Standar jam kerja efektif dalam 1 (satu) tahun.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR P.28/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL
 PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

BLANKO PENGHITUNGAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
II	PENGAWASAN LINGKUNGAN HIDUP	A Pengawasan Langsung	1 Persiapan pengawasan lingkungan hidup					
			a Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka persiapan pengawasan, sebagai:					
			1) Ketua	Muda	2,00		Dokumen	
			2) Anggota	Pertama	2,00		Dokumen	
			b Menyusun agenda rencana pengawasan di setiap kunjungan lapangan	Pertama	2,00		Dokumen	
				Muda	2,00			
				Madya	2,00			
			c Menyiapkan formulir Berita Acara (BA)	Pertama	0,50		Dokumen	
				Muda	0,50			
				Madya	0,67			
			d Menyusun telaahan:					
			1) Peraturan perundang-undangan terkait dan riwayat kinerja pengelolaan lingkungan hidup usaha dan / atau kegiatan	Muda	2,00		Dokumen	
			2) Kasus lingkungan hidup	Madya	3,00		Dokumen	
			e Mempersiapkan peralatan dan bahan					
			1) Persiapan peralatan pengawasan (a.I. kamera, GPS, videocam)	Pertama	0,50		Checklist	
			2) Persiapan peralatan sampling	Pertama	0,50		Checklist	
			3) Persiapan peralatan penyelaman	Muda	2,00		Checklist	
			f Mengkalibrasi dan memeriksa kadaluarsa dari:					
			1) Alat	Pertama	1,00		Checklist	
			2) Bahan	Pertama	0,50		Checklist	
			g Menyiapkan checklist data dan informasi yang ingin didapat dari pengawasan	Pertama	1,00		Checklist	
				Muda	1,00			
				Madya	1,00			
			h Melakukan kajian awal perubahan tutupan lahan pada lokasi kegiatan pengawasan dan ekosistem yang ada (overlay peta perubahan tutupan lahan di lokasi pengawasan)	Madya	4,00		Dokumen	
			i Melakukan overlay informasi hot spot dan pada lokasi pengawasan lainnya.	Muda	2,00		Dokumen	
			2 Pelaksanaan pengawasan lingkungan hidup					
			a Melakukan pertemuan pendahuluan					
			1) Ketua	Madya	2,00		Laporan	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			2) Anggota	Pertama	1,00		Laporan	
				Muda	1,00			
			b) Memeriksa dokumen terkait dengan kewajiban perusahaan dalam pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL, UPL, Perijinan dan dokumen lingkungan lainnya)	Muda	1,00		Dokumen Ringkasan	
			c) Pemeriksaan terhadap sumber-sumber kegiatan yang berpotensi menimbulkan pencemaran dan kerusakan lingkungan.					
			1) Mengawasi kegiatan manufaktur					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	3,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	5,00		Dokumen B.A	
			2) Mengawasi kegiatan prasarana dan jasa					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			3) Mengawasi kegiatan agro industri					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			4) Mengawasi kegiatan pertambangan energi dan migas menimbulkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,50		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	6,00		Dokumen B.A	
			5) Mengawasi kegiatan transportasi	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			d) Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)					
			1) Melakukan pemeriksaan gudang/tempat penyimpanan B3					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	15,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan sarana transportasi B3	Muda	1,50		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pengawasan proses produksi B3					
			a) Housekeeping	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			b) Inventory bahan yang digunakan	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			c) Handling (Penanganan bahan)	Madya	1,00		Dokumen B.A	
			d) Inventory bahan yang diproduksi	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pengawasan penggunaan B3	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pengawasan peredaran B3					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan registrasi dan notifikasi B3	Madya	2,00		Dokumen B.A	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			e Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengelolaan limbah B3					
			1) Melakukan pengawasan sumber - sumber limbah B3					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan tempat penyimpanan limbah B3					
			a) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			c) Kompleksitas tinggi	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pemeriksaan alat angkut (transportasi) limbah B3	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pengawasan pengumpulan limbah B3	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pengawasan pemanfaatan limbah B3					
			a) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pengawasan pengolahan limbah B3					
			a) Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			7) Melakukan pemeriksaan dumping limbah B3	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			8) Melakukan pengawasan kegiatan ekspor, impor limbah B3	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			9) Melakukan pemeriksaan manifest limbah B3	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			10) Melakukan pemeriksaan tank cleaning	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			11) Melakukan pemeriksaan Reception Facility (RF) di pelabuhan	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			12) Melakukan pengawasan lahan terkontaminasi dan clean up limbah B3	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			13) Melakukan pemeriksaan proses produksi migas dengan injeksi limbah B3 ke perut bumi	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			14) Melakukan pengawasan tumpahan limbah B3 di laut					
			a) Menyusun rekomendasi untuk penghentian sumber pencemar dan pengisolasian pencemaran	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			b) Pengambilan sampel (tumpahan, air laut, dan sedimen dasar laut)	Pertama	3,00		Dokumen B.A	
			c) Pemeriksaan pelaksanaan clean up (pembersihan tumpahan) di wilayah pesisir	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			15) Melakukan pemeriksaan neraca limbah B3	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			16) Melakukan pemeriksaan penimbunan limbah B3					
			a) Commisioning	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			b) Land fill kelas 1	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			c) Land fill kelas 2	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			d) Land fill kelas 3	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			17) Melakukan pemeriksaan pasca penimbunan limbah B3 (setelah tutup land fill)	Madya	3,00		Dokumen B.A	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			f	Melakukan pengawasan pnaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran air				
			1)	Melakukan pra kunjungan/pemeriksaan pada lokasi yang akan dilakukan pengawasan	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			2)	Melakukan pemeriksaan sumber-sumber pengeluaran air limbah				
			a)	Kompleksitas sedang	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas tinggi	Muda	2,00		Dokumen B.A
			3)	Melakukan pemeriksaan sarana pengoiahan air limbah				
			a)	Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A
			c)	Kompleksitas tinggi	Madya	3,00		Dokumen B.A
			4)	Melakukan pemeriksaan pelaksanaan Standard Operating Procedure (SOP) pengoperasian Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL)	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			5)	Melakukan pemeriksaan sarana pengolahan sludge IPAL				
			a)	Kompleksitas sedang	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas tinggi	Muda	2,00		Dokumen B.A
			6)	Melakukan pemeriksaan kewajiban-kewajiban yang tercantum dalam ijin pembuangan air limbah	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			7)	Melakukan pemeriksaan sarana pemanfaatan air limbah				
			a)	Kompleksitas rendah	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas sedang	Muda	1,50		Dokumen B.A
			c)	Kompleksitas tinggi	Madya	2,00		Dokumen B.A
			8)	Melakukan pemeriksaan sarana pengukuran debit air limbah yang dibuang ke lingkungan serta perhitungan beban pencemarannya	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			9)	Melakukan pemeriksaan neraca penggunaan air	Muda	2,00		Dokumen B.A
			10)	Melakukan pemeriksaan pelaksanaan injeksi air terproduksi	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			g	Melakukan pengawasan pnaatan pelaksanaan pengendalian pencemaran udara				
			1)	Melakukan pemeriksaan sumber-sumber pencemaran udara				
			a)	Kompleksitas rendah	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A
			c)	Kompleksitas tinggi	Madya	2,00		Dokumen B.A
			2)	Melakukan pemeriksaan posisi lubang pengambilan sample emisi serta sarana prasarana pengambilan sample	Pertama	1,00		Dokumen B.A
			3)	Melakukan pemeriksaan sarana pengendalian pencemaran udara (scrubber, electric precipitator, bag house)				
			a)	Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A
			b)	Kompleksitas sedang	Muda	2,00		Dokumen B.A
			c)	Kompleksitas tinggi	Madya	2,00		Dokumen B.A

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			4) Melakukan pemeriksaan continuous emission monitoring system (CEMS) atau hasil analisis pemantauan emisi udara baku mutu manual untuk melihat penataan pada ketentuan secara manual untuk melihat penataan pada ketentuan baku mutu	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan terhadap penataan baku mutu ambien, kebauan, kebisingan dan getaran	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pemeriksaan kegiatan yang menghasilkan gas buang yang tidak melalui cerobong (fugitive emission)	Madya	1,00		Dokumen B.A	
			h Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian pencemaran sumber bergerak					
			1) Melakukan pemeriksaan penataan baku emisi sumber bergerak	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan penataan baku emisi kebisingan sumber bergerak	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			i Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan Pengelolaan limbah padat non B3 dan/atau sampah					
			1) Melakukan pemeriksaan sumber-sumber penghasil limbah padat non B3 dan/atau sampah, jenis, jumlah dan pengelolaannya	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan sarana pemanfaatan limbah padat non B3 dan / atau sampah					
			a) Kompleksitas sedang	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas tinggi	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pemeriksaan TPA dan TPST					
			a) Pemeriksaan terhadap pengolahan air lindi (leacheate)	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			b) Pemeriksaan pemanfaatan gas metan	Madya	1,00		Dokumen B.A	
			c) Pemeriksaan pengolahan sampah (a.I, Pemilahan sampah)	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pemeriksaan sarana pemanfaatan sampah sebagai sumber energi	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan pelaksanaan <i>Extended Producers Responsibility (EPR)</i>	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			j Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan pengendalian kerusakan kegiatan penambangan					
			1) Melakukan pemeriksaan penimbunan tanah pada zona perakaran dan tanah/batuan penutup	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan lubang galian tambang (kelerengan, kedalaman ratio, bukaan, jarak)	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pemeriksaan pengendalian erosi	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan air tambang (pada lubang galian atau sumur pantau terluar /lahan bekas reklamasi)	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan kegiatan reklamasi	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pemeriksaan kegiatan pasca tambang	Madya	4,00		Dokumen B.A	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			k Melakukan pengawasan peneanaan pelaksanaan pengendalian kerusakan lahan					
			1) Melakukan pemeriksaan kegiatan pembukaan dalam rangka penyiapan lahan	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan kesesuaian fungsi kawasan/lahan (topografi, fungsi lindung, jenis dan pola tanaman)	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pemeriksaan sifat tanah (erosi, ketebalan solum, subsidensi gambut)	Madya	4,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pemeriksaan sarana dan prasana pengendalian kerusakan lahan(menara pengawas.sedimentrap, sumber air, peringatan dini, peralatan pemadam)	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan kegiatan pemulihan kerusakan lahan	Madya	4,00		Dokumen B.A	
			I Melakukan pengawasan peneanaan bidang keanekaragaman hayati					
			1) Melakukan pemeriksaan sertifikasi keanekaragaman hayati untuk produk rekayasa genetika (PRG)	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan pengkajian resiko/analisis resiko	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pengawasan peneanaan pelaksanaan persyaratan yang tertuang dalam ijin introduksi jenis asing	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan informasi pemasukan/pengeluaran produk rekayasa genetik (PRG)	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan pemanfaatan PRG	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pemeriksaan pemanfaatan jenis asing PRG	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			7) Melakukan pemeriksaan pelaksanaan pengelolaan resiko PRG oleh perusahaan yang telah memperoleh ijin	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			8) Melakukan pemeriksaan kegiatan monitoring dampak PRG terhadap keaneka ragaman hayati	Madya	2,00		Dokumen B.A	
			9) Melakukan pemeriksaan dampak PRG terhadap lingkungan (merujuk supplementary protokol nagoya - kuala lumpur)	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			10) Melakukan pemeriksaan pelaksanaan pengelolaan dampak atau pemulihan jika terbukti terjadi dampak merugikan terhadap lingkungan	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			11) Melakukan pemeriksaan pelaksanaan pengelolaan jenis asing	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			12) Melakukan pemeriksaan pembangunan taman keanekaragaman hayati	Madya	3,00		Dokumen B.A	
			m Melakukan pengawasan peneanaan bidang ekosistem perairan darat					
			1) Melakukan pengawasan ekosistem perairan danau /waduk	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pengawasan ekosistem perairan situ	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pengawasan ekosistem sungai	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pengawasan ekosistem rawa	Madya	4,00		Dokumen B.A	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			n Melakukan pengawasan penataan bidang pesisir dan laut					
			1) Melakukan pengawasan dan /atau pemantauan ekosistem terumbu karang yang mengalami kerusakan					
			a) Kompleksitas Sedang	Muda	5,00		Dokumen B.A	
			b) Kompleksitas Tinggi	Madya	6,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan ekosistem padang lamun yang mengalami kerusakan	Muda	5,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan ekosistem mangrove yang mengalami pencemaran	Muda	5,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pengawasan dan atau pemantauan ekosistem pantai	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan ekosistem terumbu karang yang mengalami pencemaran	Muda	6,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pengawasan dan/atau pencemaran ekosistem padang lamun yang mengalami pencemaran	Muda	6,00		Dokumen B.A	
			7) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan ekosistem mangrove yang mengalami pencemaran	Muda	6,00		Dokumen B.A	
			8) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan ekosistem pantai yang mengalami pencemaran.	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			9) Melakukan pengawasan dan/atau pemantauan kualitas air laut	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			o Melakukan pengawasan penataan pelaksanaan sistem tanggap darurat:					
			1) Melakukan pemeriksaan di lokasi pengelolaan B3	Muda	2,00		Dokumen B.A	
			2) Melakukan pemeriksaan di lokasi fasilitas pengelolaan limbah B3	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			3) Melakukan pemeriksaan di lokasi pengendalian pencemaran air	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			4) Melakukan pemeriksaan di lokasi pengendalian pencemaran udara	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			5) Melakukan pemeriksaan di lokasi hutan atau perkebunan	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			6) Melakukan pemeriksaan dilokasi pesisir dan laut	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			p Melakukan pengambilan sampel air limbah					
			1) Composite sample	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			2) Grab sample	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			q Melakukan pengambilan sampel emisi udara					
			1) Composite sample	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			2) Grab sample	Muda	3,00		Dokumen B.A	
			r Melakukan pengambilan sampel B3					
			1) Composite sample	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			2) Grab sample	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			s Melakukan pengambilan sampel limbah B3					
			1) Composite sample	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			2) Grab sample	Pertama	1,00		Dokumen B.A	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			t Melakukan pengukuran parameter di lapangan (In-Situ)					
			1) Kompleksitas sedang	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			2) Kompleksitas tinggi	Muda	1,00		Dokumen B.A	
			u Melakukan pemotretan (pengambilan sampel, situasi pabrik, IPAL)	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			v Membuat rekaman audio visual	Muda	2,00		Dokumen	
			w Pembuatan gambar sketsa	Pertama	1,00		Dokumen	
			x Melakukan penghentian pelanggaran tertentu	Madya	2,00		Dokumen	
			y Melakukan pertemuan penutup :					
			1) Menyusun berita acara pengawasan	Pertama	3,00		Dokumen	
			2) Pembuatan berita acara pengambilan sampel dan hasil pengukuran In-Situ	Muda	2,00		Dokumen	
			3) Melakukan pertemuan penutup sebagai:					
			a) Ketua	Madya	1,00		Laporan	
			b) Anggota	Pertama	1,00		Laporan	
			z Pengiriman contoh uji ke laboratorium	Pertama	1,00		Tanda Terima	
			aa Melakukan penyusunan laporan pengawasan					
			1) Kompleksitas rendah	Pertama	4,00		Dokumen B.A	
			2) Kompleksitas sedang	Muda	5,00		Dokumen B.A	
			3) Kompleksitas tinggi	Madya	6,00		Dokumen B.A	
			3 Tindak lanjut pelaksanaan pengawasan lingkungan hidup					
			a Melakukan penyusunan riwayat penataan	Pertama	1,00		Dokumen B.A	
			b Melakukan penyusunan konsep surat hasil pengawasan kepada perusahaan	Pertama	4,00		Dokumen	
			c Melakukan penyusunan konsep surat sanksi administrasi					
			1) Teguran	Pertama	1,00		Dokumen	
			2) Paksaan Pemerintah	Muda	2,00		Dokumen	
			3) Pembekuan izin lingkungan	Madya	1,00		Dokumen	
			4) Pencabutan izin lingkungan	Madya	1,00		Dokumen	
			d Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (antara lain Penyidik)	Muda	1,00		Dokumen	
			e Menjadi saksi:					
			1) Menjadi saksi di proses penyidikan	Pertama	5,00		Surat Tugas	
			2) Menjadi saksi di pengadilan	Pertama	3,00		Surat Tugas	
			3) Menjadi saksi ahli	Madya	4,00		Surat Tugas	
			f Melakukan pemantauan pelaksanaan kesepakatan penyelesaian sengketa lingkungan diluar pengadilan atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap					
			1) Kompleksitas rendah	Pertama	2,00		Dokumen B.A	
			2) Kompleksitas sedang	Muda	4,00		Dokumen B.A	
			3) Kompleksitas tinggi	Madya	6,00		Dokumen B.A	
		B Pengawasan tidak langsung	1 Pengolahan data					
			a Melakukan entry data laporan dari perusahaan	Pertama	2,00		Dokumen	
			b Melakukan pengolahan data	Muda	2,00		Dokumen	

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN	WAKTU PENYELESAIAN BUTIR KEGIATAN (Wpk)	VOL. KEGIATAN 1 TAHUN	SATUAN HASIL	WAKTU PENYELESAIAN VOLUME KEGIATAN (WpV)
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6X7
			2 Evaluasi laporan rutin					
			a Melakukan evaluasi laporan yang disampaikan perusahaan	Pertama	2,00		Dokumen	
			b Melakukan pembahasan laporan rutin perusahaan, sebagai:					
			1) peserta	Muda	2,00		Dokumen laporan	
			2) pembicara	Madya	2,00		Dokumen laporan	
			3 Rekomendasi hasil evaluasi					
			a Membuat konsep surat ke penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk tindak lanjut hasil evaluasi	Pertama	1,00		Dokumen	
		C Perencanaan Program	Menyusun sasaran kerja pegawai.	Pertama	5,00		SKP	
				Muda	5,00			
				Madya	5,00			

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

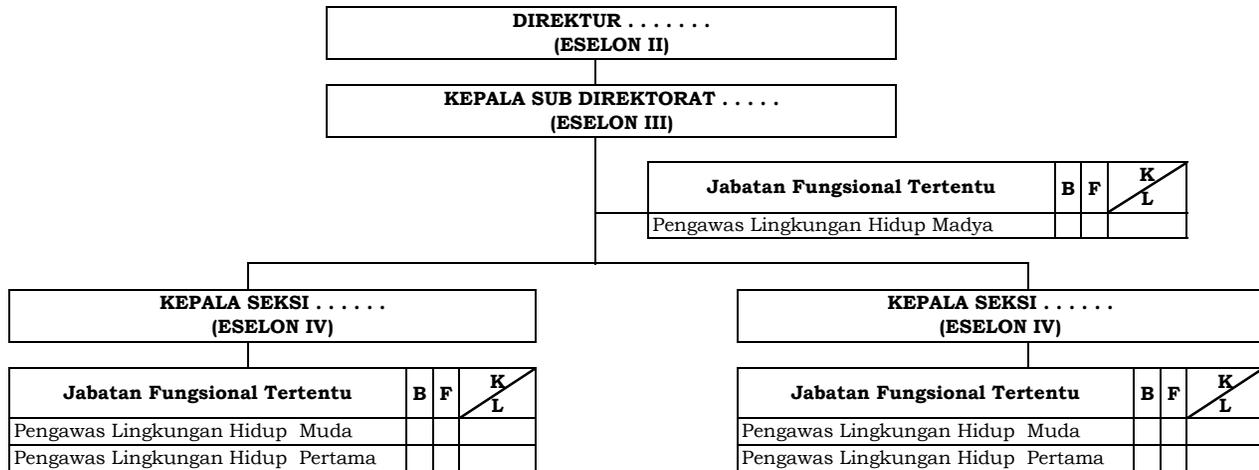
ttd.

KRISNA RYA

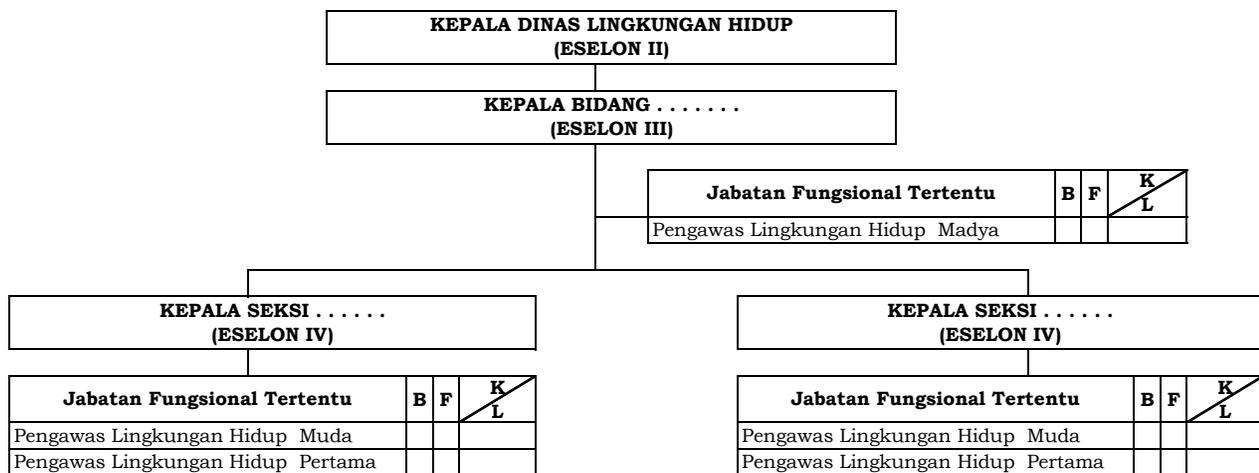
LAMPIRAN IV
 PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR P.28/MENLHK/SETJEN/KUM.1/4/2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN FORMASI JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS LINGKUNGAN HIDUP

CONTOH PETA JABATAN

A. Kementerian/ Lembaga



B. Pemerintah Daerah



B : Bezetting (Jumlah Pemangku Jabatan Saat Ini)
 F : Kebutuhan Sesuai dengan Hasil Penghitungan Formasi saat ini
 K : Kekurangan
 L : Kelebihan

Keterangan :

1. Pengawas Lingkungan Hidup Madya berkedudukan di bawah pimpinan unit organisasi atau setingkat Eselon III
2. Pengawas Lingkungan Hidup Muda, Pertama berkedudukan di bawah Eselon IV

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
 KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM

ttd.

KRISNA RYA