

**PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR : TAHUN 2008**

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN SUBANG**

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Daerah termaksud perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Subang dengan Peraturan Bupati Subang.
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 4 Tahun 1968, tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang (Lembaran Negara RI Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2851) ;
2. Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893) ;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389)
5. Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
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 Daerah Kabupaten Subang Nomor 8 Tahun 2008, tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUBANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif ;
4. Bupati adalah Bupati Subang
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang ;
6. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Subang ;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Subang ;

8. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan tugas operasional tertentu Dinas di lapangan ;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan adalah unsur pendukung tugas Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengelola Lingkungan Hidup dan mengendalikan Dampak Lingkungan yang meliputi Penataan, Pemanfaatan, Pengembangan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup serta Mencegah, Memperbaiki, Memulihkan Kualitas Lingkungan dan Pengawasan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

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

- a. Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan Teknis Daerah di Bidang Penataan, Pemanfaatan dan Pengembangan Sumber Daya Alam Daerah ;
- b. Penetapan Kebijaksanaan Teknis di Bidang Pengendalian Dampak Lingkungan yang meliputi Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan serta Pemulihan Kualitas Lingkungan Hidup ;

- c. Pengkoordinasian kegiatan yang menyangkut Lingkungan Hidup dalam pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan kebijaksanaan umum yang ditetapkan Bupati serta Peraturan Perundangan yang berlaku dan Aspirasi masyarakat ;
- d. Pemantauan, Pemberian Bimbingan dan Pembinaan terhadap kegiatan Instansi Pemerintah, lembaga, Badan Usaha dan masyarakat di Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pengendalian Dampak Lingkungan ;
- e. Peningkatan kapasitas dan kualitas kelembagaan serta Sumber Daya Manusia ;
- f. Pelaksanaan Teknis Fungsional Pengelolaan Lingkungan Hidup serta pengendalian kerusakan lingkungan dan/atau pengendalian pencemaran lingkungan hidup serta pemulihan kualitas Lingkungan Hidup ;
- g. Pelaksanaan pengawasan, penegakan hukum dan pengembangan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) serta Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) ;
- h. Pengelolaan Sumber Daya Manusia bagi terlaksananya tugas Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup secara berdaya guna dan berhasil guna serta Pelaksanaan Pelayanan Teknis Administrasi di Bidang ketatausahaan, keuangan dan kepegawaian berikut Penyusunan Rencana dan Program Kegiatan Badan ;
- i. Perencanaan dan pelaksanaan pendidikan pelatihan serta pengembangan sarana Badan
- j. Penyelenggaraan teknis administratif kesekretariatan ;

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Badan, terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan ;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat ;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Badan, terdiri dari :

- a. Kepala Badan

- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum
 - 2. Sub Bagian Kepegawaian
 - 3. Sub Bagian Keuangan
 - c. Bidang Program, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Penyusunan Program ;
 - 2. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahkan :
 - 1. Sub Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam ;
 - 2. Sub Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Kemitraan.
 - e. Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan, membawahkan:
 - 1. Sub Bidang Analisis, Evaluasi dan AMDAL ;
 - 2. Sub Bidang Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi.
 - f. Unit Pelaksana Teknis ;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 7

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan mengkoordinasikan kegiatan dalam melaksanakan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Tugas Pembantuan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Badan ;
- (2) Badan melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam Pasal ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kegiatan sekretariat ;

- b. Pelaksanaan pembinaan pelaksanaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian ;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
- d. Penyelenggaraan administrasi Keuangan ;
- e. Penyelenggaraan administrasi Kepegawaian ;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan ;
- g. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat ;
- h. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja rutin;
- i. Pengelolaan naskah dinas ;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait ;
- k. Penyusunan laporan hasil kegiatan badan.

(3). Sekretariat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum ;
- b. Sub Bagian Kepegawaian ;
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan menyelenggarakan urusan surat menyurat kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan dinas dan inventarisasi sarana dan prasarana dinas serta pengelolaan perpustakaan badan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dibidang urusan umum;
 - b. Pelaksanaan urusan ketatausahaan ;
 - c. Penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas ;
 - e. Penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip ;
 - f. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas ;
 - g. Penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya ;
 - h. Pemeliharaan gedung. ruangan, peralatan, pekarangan, ketertiban dan kebersihan serta keamanan badan ;
 - i. Pengurusan eksploitasi dan pemeliharaan kendaraan dinas ;
 - j. Pengadaan perlengkapan dan perbekalan ;
 - k. Penyimpanan, penerimaan dan pendistribusian perlengkapan dan perbekalan ;
 - l. Penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;

- m. Pengurusan administrasi peralatan, perlengkapan dan perbekalan serta pengurusan administrasi inventarisasi kekayaan milik negara ;
- n. Pelaksanaan publikasi dan dokumentasi pelaksanaan tugas badan ;
- o. Pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas ;
- p. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Pelengkapan;
- q. Pengelolaan Perpustakaan badan dan hubungan masyarakat;
- r. Penyusunan laporan tugas.

Pasal 10

- (1). Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, Kelembagaan dan Ketatalaksanaan serta Pendokumentasian Peraturan Perundang-undangan ;
- (2). Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Pengolahan Data kepegawaian ;
 - b. Pelaksanaan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan badan ;
 - c. Pelaksanaan penyusunan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) di lingkungan badan ;
 - d. Pelaksanaan penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai ;
 - e. Pengelolaan kesejahteraan pegawai ;
 - f. Pengelolan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai ;
 - g. Pengembangan kemampuan dan karier pegawai ;
 - h. Penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan badan ;
 - i. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) ;
 - j. Penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan ;
 - k. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian dengan unit kerja terkait ;
 - l. Penyusunan laporan hasil kegiatan dibidang administrasi kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan Pengelolaan Administrasi Keuangan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja badan ;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) dan Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) ;
- c. Pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan Anggaran Belanja Rutin dan Pembangunan ;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan ;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan keuangan belanja rutin dan pembayaran keperluan badan ;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan daerah ;
- g. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya ;
- h. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
- i. Penyusunan laporan hasil kegiatan di bidang administrasi keuangan.

Paragraf 3

Bidang Program

Pasal 12

- (1) Bidang Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan Penyusunan Rencana Strategi Pembangunan di Bidang Lingkungan Hidup dan Penyusunan Program Kerja Badan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Program, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Program Kerja di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - b. Pengumpulan, Pengelolaan dan Penganalisaan Data di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - c. Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - d. Penyelenggaraan, Pembinaan dan Koordinasi Penyusunan Rencana Program dan Kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - e. Pengelolaan Data Statistik dan Informasi di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - f. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - g. Pelaksanaan Pengendalian, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Badan ;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi Dalam Rangka Penyusunan Program dan Kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup ;
 - i. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;

- j. Pengevaluasian dan Penyusunan Laporan Hasil Program dan Kegiatan Badan ;
 - k. Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan di Bidang Program Lingkungan Hidup.
- (3) Bidang Program, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penyusunan Program ;
 - b. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan Kegiatan Penyusunan Program serta menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis penyusunan program Lingkungan Hidup ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyusunan Program mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Penyusunan Program dan kegiatan Lingkungan Hidup ;
 - b. Penyiapan bahan Penyusunan Petunjuk teknis penyusunan Program Lingkungan Hidup ;
 - c. Penyiapan bahan Penyusunan Petunjuk teknis penyusunan Program Lingkungan Hidup ;
 - d. Pelaksanaan Pembinaan Penyusunan Program Lingkungan Hidup ;
 - e. Penyusunan Program Lingkungan Hidup ;
 - f. Penyusunan Media Informasi Lingkungan Hidup ;
 - g. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan penyusunan Program Lingkungan Hidup ;
 - h. Penyusunan Laporan hasil kegiatan penyusunan program Lingkungan Hidup.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai Tugas Pokok melaksanakan kegiatan penyusunan bahan Evaluasi Dan Pelaporan pelaksanaan Program dan kegiatan Badan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana kegiatan Evaluasi Dan Pelaporan ;
 - b. Pengumpulan dan Pengelolaan data dalam rangka penyusunan bahan Evaluasi Dan Pelaporan Badan ;
 - c. Penganalisa, Pengkaji dan Evaluasi data hasil Pelaksanaan Program dan kegiatan Badan ;
 - d. Penyusunan bahan Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan kegiatan Badan ;
 - e. Penganalisaan dan Penyusunan Laporan Akuntabilitas

- Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- f. Penyusunan Standar Operasional Prosedur di bidang Evaluasi Pelaksanaan Program dan kegiatan Badan ;
 - g. Pemantauan dan Pengevaluasian pelaksanaan rencana program dan kegiatan di bidang Evaluasi Dan Pelaporan ;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - i. Penyusunan Laporan hasil pelaksanaan di bidang Evaluasi Dan Pelaporan.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyusun, menyiapkan bahan, menetapkan dan melaksanakan penataan pemanfaatan sumber daya alam dan pengelolaan lingkungan hidup serta pembinaan kawasan Lingkungan/Daerah penyangga ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. Penataan, perencanaan dan penetapan kebijaksanaan teknis Pemanfaatan sumber Daya Wilayah Darat dan Laut dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan Operasional Pembinaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Kawasan Lindung/Daerah Penyangga serta Pengembangan Lingkungan ;
 - d. Pelaksanaan Pendataan dan Penyediaan Informasi Lingkungan bagi kepentingan Pemerintah dan Masyarakat ;
 - e. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pengembangan kemitraan dalam Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pengembangan Lingkungan ;
 - f. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (3) Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup, membawahkan :
 - a. Sub Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam ;
 - b. Sub Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Kemitraan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok mempersiapkan Bahan Penataan, Perencanaan Dan Penetapan Teknis Pemanfaatan Sumber Daya Wilayah Darat dan Laut dan Pembinaan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Pembinaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dan penyusunan perencanaan dan penetapan wilayah berdasarkan daya dukung alam dan sumber daya wilayah darat dan laut ;
 - b. Penyiapan bahan penetapan teknis pemanfaatan sumber daya wilayah darat dan laut ;
 - c. Pelaksanaan kegiatan operasional pembinaan pemanfaatan sumber daya wilayah darat dan laut dan pelestarian keseimbangan Lingkungan Hidup.;
 - d. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan pembinaan dan pemanfaatan sumber daya alam ;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - f. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Kemitraan mempunyai tugas pokok menyebarluaskan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam, menjalin dan mengembangkan kemitraan dengan berbagai pihak di Bidang Lingkungan Hidup ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Penyuluhan dan Pengembangan Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan kemitraan ;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan kemitraan ;
 - c. Penyiapan Metoda bahan penyuluhan kepada masyarakat mengenali Lingkungan ;
 - d. Pengembangan pola kemitraan dengan berbagai pihak dalam upaya memulihkan, menjaga dan melestarikan keseimbangan kualitas Lingkungan ;
 - e. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan kemitraan ;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan mempunyai tugas pokok menyusun bahan dan menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan pemulihan sebagai upaya untuk mencegah, menanggulangi dan memulihkan pencemaran, kerusakan Lingkungan serta Menganalisis Dampak Lingkungan dan menyusun neraca kualitas Lingkungan Hidup ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijaksanaan teknis di Bidang pengawasan, pengendalian dan pemulihan kualitas Lingkungan Hidup serta ekosistemnya ;
 - b. Penyusunan bahan dan pelaksanaan pemantauan daya dukung alam terhadap segala aktivitas pemanfaatan sumber daya alam ;
 - c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap perusakan lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran hutan, kerusakan lahan, kerusakan kawasan, lindung/daerah penyangga, daerah pantai/pesisir dan laut, penambangan serta penerapan sanksi sesuai dengan akibat yang ditimbulkan ;
 - d. Pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan ;
 - e. Penganalisaan dan pengevaluasian kegiatan pengendalian dampak lingkungan serta penyusunan neraca kualitas lingkungan hidup atau status lingkungan hidup daerah ;
 - f. Pengaturan dan pelaksanaan konservasi keanekaragaman flora dan fauna ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
 - h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dibidang pengawasan, pengendalian dan pemulihan.
- (3) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan membawahkan :
 - a. Sub Bidang Analisis, Evaluasi dan AMDAL ;
 - b. Sub Bidang Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi.

Pasal 19

- (1) Bidang Analisa, Evaluasi dan AMDAL mempunyai tugas pokok menyiapkan, menganalisa dan mengevaluasi rencana kegiatan dalam upaya pencegahan pencemaran/perusakan lingkungan serta menganalisa, mengevaluasi pemanfaatan sumber daya alam dan menyusun neraca kualitas lingkungan hidup atau status lingkungan hidup daerah ;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Bidang Analisa, Evaluasi dan AMDAL mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian dan pencegahan pencemaran kualitas air, kerusakan pesisir/pantai dan laut, pencemaran udara, tanah serta pengelolaan limbah dan limbah bahan berbahaya/beracun ;
- b. Pelaksanaan analisa dan evaluasi sebagai upaya dalam pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pencegahan terhadap pencemaran/perusakan lingkungan hidup sebagai akibat kegiatan tertentu yang berupa pencemaran air, udara, tanah serta kerusakan lingkungan pesisir/pantai dan laut ;
- c. Penyusunan neraca hidup daerah serta keanekaragaman flora dan fauna ;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan laboratorium lingkungan hidup ;
- e. Pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan analisa, evaluasi dan AMDAL ;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 20

(1) Sub Bidang Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi dan Investasi mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan, membina dan mengkoordinasikan upaya perlindungan, rehabilitasi dan reklamasi terhadap sumber daya alam yang rusak dan tercemar akibat suatu kegiatan ;

(2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, Sub Bidang Konservasi, Rehabilitasi dan Reklamasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang konservasi, rehabilitasi dan reklamasi sesuai dengan jenis dan tingkat pencemaran/kerusakan yang ditimbulkan dan/atau yang cenderung ditimbulkan ;
- b. Pemantauan lingkungan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan dibidang konservasi, rehabilitasi dan reklamasi sumber daya alam ;
- c. Penyebarluasan dan meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam upaya perlindungan, rehabilitasi dan reklamasi untuk melestarikan sumber daya alam serta keanekaragaman flora dan fauna ;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan konservasi, rehabilitasi dan reklamasi ;
- e. Penyiapan bahan/pedoman dan petunjuk teknis sebagai dasar hukum untuk menegakan hukum dan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup ;
- f. Pengendalian dan pengawasan kegiatan proses pengolahan pada industri, pembangunan fisik dan pemanfaatan sumber daya alam darat dan laut yang mempunyai dampak sosial dan lingkungan ;

- g. Pelaksanaan koordinasi pengawasan dengan instansi terkait sebagai proses penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan dibidang lingkungan hidup ;
- h. Pelaksanaan fasilitasi penerapan dan pengenaan sanksi yang melanggar baku mutu dan kriteria baku kerusakan/pencemaran lingkungan yang merugikan/meresahkan masyarakat ;
- i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya ;
- (2) Setiap kelompok tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) dalam Pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja unit pelaksana teknis serta pengaturan lebih lanjut akan ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan ;

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Pertama
U m u m
Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi Badan sebagai pelaksana teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Sub Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing ;
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan Instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Badan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris ;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas kepangkatannya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah ;
- (2) Kepala Badan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijaksanaan Bupati di bidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Subang.

**Ditetapkan di Subang
pada tanggal**

BUPATI SUBANG

EPP HIDAYAT

Diundangkan di
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH

H. BAMBANG HERYANTO