



## **BUPATI BANDUNG BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT**

**NOMOR 64 TAHUN 2012**

**TENTANG**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, maka perlu mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Kantor Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Lingkungan Hidup;

- Mengingat : 1. 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 beberapa kali, terakhir 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Kantor adalah Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup.
7. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Kantor Lingkungan Hidup.
8. Seksi adalah Seksi di lingkungan Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesi dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi lembaga teknis daerah.
10. Pengelolaan adalah suatu proses yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan.
11. Sumber air adalah wadah air yang terdapat air di atas dan di bawah permukaan tanah, termasuk dalam pengertian ini aquifer, mata air, sungai, rawa, danau, waduk dan muara.
12. AMDAL singkatan dari Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak besar dan penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
13. UKL singkatan dari Upaya Pengelolaan Lingkungan, UPL singkatan dari Upaya Pemantauan Lingkungan dan SPPL singkatan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggung jawab usaha dan atau kegiatan yang tidak wajib melakukan AMDAL.
14. B3 adalah Bahan Berbahaya dan Beracun.
15. Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasi dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
16. Pengendalian lingkungan hidup adalah setiap usaha pencegahan dan penanggulangan proses penurunan mutu lingkungan hidup.
17. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuknya atau dimasukannya makhluk hidup, zat, energi dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga kualitasnya turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan lingkungan hidup tidak dapat berfungsi sesuai dengan peruntukannya.
18. Konservasi Lingkungan adalah pengelolaan lingkungan hidup baik hayati maupun non hayati untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana dan menjamin kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
19. Lingkungan hidup adalah unsur-unsur lingkungan hidup baik hayati maupun non hayati yang proses terjadinya berlangsung secara alamiah tanpa ada rekayasa tangan manusia yang mempunyai nilai, manfaat terhadap manusia dan mahluk hidup lainnya.
20. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
21. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati Kepada Pemerintah.

22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
23. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

**BAB II**  
**TUGAS POKOK FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**  
**Kantor Lingkungan Hidup**

**Pasal 2**

- (1) Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Kantor**

**Pasal 3**

- (1) Kepala Kantor Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok mengkaji, merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas pokok Kantor.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Kantor mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja, kebijakan teknis di bidang tata usaha, AMDAL dan teknologi lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi lingkungan dan jabatan fungsional;
  - b. pengkoordinasian pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang lingkungan hidup; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan tugas pokok Kantor.
- (3) Kepala Kantor Lingkungan Hidup mempunyai rincian tugas sebagai berikut;
  - a. mengkoordinasikan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, program kerja, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Kantor;
  - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor yang meliputi tata usaha, AMDAL dan teknologi lingkungan, pengendalian

- pencemaran lingkungan, konservasi lingkungan. dan jabatan fungsional;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
  - e. merumuskan rencana pembangunan di bidang lingkungan hidup;
  - f. memfasilitasi penyelenggaraan program, tata usaha, AMDAL dan teknologi lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, konservasi lingkungan. dan jabatan fungsional;
  - g. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup;
  - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Kantor;
  - i. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Subbagian Tata Usaha**

**Pasal 4**

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang tata usaha.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang tata usaha ;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang tata usaha ;dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang tata usaha.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi subbagian tata usaha;
  - c. melaksanakan pengkajian kebijakan teknis subbagian tata usaha;
  - d. melaksanakan ketatausahaan di bidang penyusunan rencana program kerja kantor;
  - e. melaksanakan pengkajian anggaran kantor;
  - f. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan kantor;
  - g. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran tunjangan lainnya;
  - h. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - i. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - j. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;

- k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan disiplin pegawai;
- l. melaksanakan pengkajian bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- m. melaksanakan pengkajian bahan perumusan Rencana Strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ kantor;
- n. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- o. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- p. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas, pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- q. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- r. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan dan pengembangan jabatan fungsional;
- s. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang tata usaha;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas teknis di bidang tata usaha;
- v. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang tata usaha;
- w. melaksanakan ketatausahaan di bidang tata usaha;
- x. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- y. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang tata usaha; dan
- z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi AMDAL dan Teknologi Lingkungan**

**Pasal 5**

- (1) Seksi AMDAL dan Teknologi Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi AMDAL dan Teknologi Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan.

- (3) Seksi AMDAL dan Teknologi Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi AMDAL dan Teknologi Lingkungan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - d. melaksanakan pengkajian pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - e. melaksanakan penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di kabupaten, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - f. melaksanakan pengkajian rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL);
  - g. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL dalam wilayah kabupaten;
  - h. melaksanakan 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 kabupaten;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan dan pengawasan penerapan SNI dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  - j. melaksanakan pengkajian kebijakan pemerintah daerah di bidang penerapan instrumen ekonomi untuk pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan kabupaten;
  - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan dan pengawasan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan untuk daerah yang bersangkutan;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan;
  - m. melaksanakan pengkajian pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ekolabel, produksi bersih, dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
  - n. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - q. melaksanakan tugas teknis di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - r. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;
  - s. melaksanakan ketatausahaan di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan;

- t. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang AMDAL dan teknologi lingkungan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan**

**Pasal 6**

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- (3) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - c. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - d. melaksanakan pengkajian pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
  - e. melaksanakan pengkajian kebijakan penyediaan laboratorium lingkungan sesuai dengan kebutuhan daerah.
  - f. melaksanakan pengkajian pengelolaan kualitas air.
  - g. melaksanakan pengkajian penetapan kelas air pada sumber air.
  - h. melaksanakan pemantauan kualitas air pada sumber air.
  - i. melaksanakan pengendalian pencemaran air pada sumber air.
  - j. melaksanakan pengawasan terhadap penaatan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air.
  - k. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penerapan paksaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya.
  - l. melaksanakan pengkajian pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air.

- m. melaksanakan pengkajian perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air.
- n. melaksanakan pengkajian perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah.
- o. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak.
- p. melaksanakan pengujian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor lama secara berkala.
- q. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara.
- r. melaksanakan pengawasan terhadap penaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak.
- s. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan.
- t. melaksanakan pengkajian penetapan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan.
- u. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penanggulangan kebakaran hutan dan/atau lahan.
- v. melaksanakan pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau diperkirakan dapat berdampak.
- w. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan.
- x. melaksanakan pelayanan di bidang pengendalian lingkungan hidup.
- y. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penegakan hukum lingkungan.
- z. melaksanakan pemantauan penaatan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan.
- aa. melaksanakan pemantauan pengendalian pelaksanaan konvensi dan protokol.
- bb. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- cc. melaksanakan pengkajian Izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oli bekas.
- dd. melaksanakan pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3 pada.
- ee. melaksanakan pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat.
- ff. melaksanakan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 kabupaten.
- gg. melaksanakan pengkajian Izin lokasi pengolahan limbah B3.
- hh. melaksanakan pengkajian Izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan.
- ii. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- jj. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- kk. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- ll. melaksanakan tugas teknisdi bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- mm. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidangpengendalian pencemaran lingkungan;
- nn. melaksanakan ketatausahaan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
- oo. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- pp. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang pengendalian pencemaran lingkungan; dan
- qq. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Seksi Konservasi Lingkungan**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Konservasi Lingkungan melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan dan pembinaan serta tugas teknis dan pelaporan di bidang konservasi lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang konservasi lingkungan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang konservasi lingkungan; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis dan pelaporan di bidang konservasi lingkungan.
- (3) Seksi Konservasi Lingkungan mempunyai rincian tugas sebagai berikut;
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Seksi Konservasi Lingkungan;
  - b. melaksanakan pengkajianbahan koordinasi di bidangkonservasi lingkungan;
  - c. melaksanakan pengkajianbahan perumusan kebijakan teknis di bidangkonservasi lingkungan;
  - d. melaksanakan pengkajian pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang konservasi lingkungan;
  - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - g. melaksanakan pengkajian pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana;
  - i. melaksanakan pengkajian penetapan kawasan yang beresiko rawan bencana;

- j. melaksanakan pengkajian penetapan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan;
- k. melaksanakan pengkajian penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
- l. melaksanakan pengkajian penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauan;
- m. melaksanakan pemantauan dampak deposisi asam;
- n. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- o. melaksanakan pengkajian penetapan dan pelaksanaan kebijakan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
- p. melaksanakan pengkajian penetapan dan pelaksanaan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati;
- q. melaksanakan pengkajian penetapan kriteria baku kerusakan lahan dan/atau tanah kabupaten/kota untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional;
- r. melaksanakan pengkajian penetapan kondisi lahan dan/atau tanah;
- s. melaksanakan pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau yang diperkirakan dapat berdampak;
- t. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengkajian bahan kerjasama di bidang konservasi lingkungan;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang konservasi lingkungan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas teknis di bidang konservasi lingkungan;
- y. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang konservasi lingkungan;
- z. melaksanakan ketatausahaan di bidang konservasi lingkungan;
- aa. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- bb. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang konservasi lingkungan; dan
- cc. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 8**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

**BAB III**  
**TATA KERJA**

**Pasal 9**

- (1) Kepala Kantor melaksanakan tugas pokok baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Kantor wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Kantor wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Kantor dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Kantor dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Kantor.

**Pasal 11**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Lingkungan Hidup ( Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**Ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 27 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**Ttd.**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2012 NOMOR 64