



## **BUPATI PANGANDARAN**

---

### PERATURAN BUPATI PANGANDARAN NOMOR 23 TAHUN 2014

#### TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 83 Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi masing-masing organisasi Perangkat Daerah diatur lebih lanjut oleh Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja Unsur Organisasi Badan Pengendalian 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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

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. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012, tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);

10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007, tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian Dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan
16. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 1 Tahun 2013, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PANGANDARAN TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan asas 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 Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran;
6. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Satpol PP, lembaga lain dan Staf Ahli;
8. Badan adalah Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Pangandaran;
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Pangandaran;
10. Pengelolaan keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II ORGANISASI

### Bagian Kesatu Unsur Organisasi

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup terdiri dari :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat
  - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
  - b. Sub Bagian Keuangan
  - c. Sub Bagian Program
3. Bidang Tata Kelola Lingkungan
  - a. Sub Bidang Penyelarasan dan Evaluasi Lingkungan Hidup Strategis
  - b. Sub Bidang Pengkajian Amdal dan Teknologi Lingkungan
4. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan
  - a. Sub Bidang Pemantauan Pencemaran Lingkungan
  - b. Sub Bidang Pembinaan Pengendalian Pencemaran Lingkungan
5. Bidang Konservasi Sumber Daya Alam
  - a. Sub Bidang Konservasi SDA dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan
  - b. Sub Bidang Penataan Lingkungan
6. Unit Pelaksana Teknis Badan ( UPTB )
7. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kedua  
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Badan Pengendalian Lingkungan Hidup merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Badan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Badan Pengendalian Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Lingkungan Hidup;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretaris Badan

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi serta pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perencanaan badan;
  - b. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi badan;
  - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
  - d. pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
  - e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan badan, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dan keprotokolan;
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;

- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan badan, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris badan dan keprotokolan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana formasi pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan aparatur dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
  - c. pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi badan;
  - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
  - e. pengelolaan rumah tangga, perjalanan badan, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris badan dan keprotokolan;
  - f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor;
  - g. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pengelolaan dan penyelenggaraan administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
  - b. pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
  - c. penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan badan;
  - d. pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan badan;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran dan tahunan;

- f. penyusunan laporan akhir pertanggungjawaban keuangan badan dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- g. penyusunan neraca keuangan badan;
- h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan program, evaluasi serta pelaporan pembangunan pengendalian lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Program menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data pengendalian lingkungan hidup;
  - b. penyusunan dan perumusan program pengendalian lingkungan hidup;
  - c. penyusunan rencana anggaran badan;
  - d. pengkajian dan evaluasi dampak pelaksanaan program pembangunan pengendalian lingkungan hidup;
  - e. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan program pembangunan pengendalian lingkungan hidup;
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

#### Bidang Tata Kelola Lingkungan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Tata Kelola Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang penyelarasan dan evaluasi tata ruang, kependudukan dan lingkungan hidup strategis, pengkajian amdal dan teknologi lingkungan, serta melakukan pengembangan kapasitas dan kemitraan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Tata Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan program/kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis terhadap perencanaan penyelarasan tata ruang, kependudukan dan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan penyelarasan tata ruang, kependudukan dan perencanaan dan program lingkungan hidup (nasional dan provinsi);

- c. pengembangan pendidikan lingkungan hidup secara komprehensif;
- d. pengembangan kapasitas lingkungan melalui penguatan kelembagaan dan sumber daya manusia;
- e. koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis terhadap kegiatan yang memiliki Dokumen Lingkungan (AMDAL, UPL/UKL dan RPL);
- f. penyusunan bahan tanggapan/pengkajian AMDAL, UPL/UKL dan RPL bagi rencana kegiatan pembangunan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup;
- g. evaluasi data kajian, pembinaan, penerapan AMDAL, UPL/UKL dan RPL sarana kebijakan pengendalian lingkungan hidup;
- h. pembinaan teknis komisi AMDAL;
- i. pengkajian dan sosialisasi teknologi lingkungan;
- j. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penyelarasan dan Evaluasi Lingkungan Hidup Strategis dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Penyelarasan dan Evaluasi Lingkungan Hidup Strategis mempunyai tugas melaksanakan penyelarasan tata ruang, kependudukan, perencanaan lingkungan hidup dan pengembangan pendidikan lingkungan hidup secara komprehensif serta pengembangan kapasitas lingkungan melalui penguatan kelembagaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penyelarasan dan Evaluasi Lingkungan Hidup Strategis, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan program/kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis terhadap perencanaan penyelarasan tata ruang, kependudukan dan lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan penyelarasan tata ruang, kependudukan dan program lingkungan hidup (nasional, dan provinsi);
  - c. pengembangan pendidikan lingkungan hidup secara komprehensif;
  - d. pengembangan kapasitas lingkungan melalui penguatan kelembagaan dan sumber daya manusia;
  - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengkajian Amdal dan Teknologi Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.



- (2) Kepala Sub Bidang Pengkajian Amdal dan Teknologi Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kajian Analisis Mengenai dampak Lingkungan (AMDAL) dan teknologi lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pengkajian Amdal dan Teknologi Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup di daerah, sesuai dengan standar, norma, dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
  - b. pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi AMDAL, UKL/UPL dan RPL;
  - c. 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, UKL/UPL dan RPL;
  - d. penyusunan bahan kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis terhadap kegiatan yang telah memiliki dokumen amdal, UKL/UPL dan RKL;
  - e. pelaksanaan bahan tanggapan/pengkajian AMDAL, UKL/UPL, dan RKL bagi rencana kegiatan pembangunan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup;
  - f. pembinaan teknis komisi amdal;
  - g. pengkajian dan sosialisasi teknologi lingkungan;
  - h. pemberian rekomendasi lingkungan;
  - i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 4

#### Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan teknis dibidang pemantauan, pembinaan dan pengendalian pencemaraan air, pencemaraan udara, pencemaraan limbah padat/sampah dan B3.
- (3) Untuk pelaksanaan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi pemantauan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - b. pemantauan sumber-sumber dan pontensi pencemaran air, udara, limbah padat/sampah dan B3;
  - c. pemantauan pengendalian pencemaran;

- d. evaluasi dan rekomendasi hasil pemantauan terhadap sumber/potensi pencemaran lingkungan;
- e. koordinasi dan fasilitasi pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan;
- f. pembinaan pengendalian terhadap sumber-sumber dan potensi pencemaran air, udara, limbah padat/sampah dan B3;
- g. pembinaan pengendalian pencemaran bagi pelaku kegiatan/usaha;
- h. pembinaan teknis pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
- i. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pemantauan Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Pemantauan Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pemantauan potensi-potensi pencemaran lingkungan (air, udara, limbah padat dan B3).
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pemantauan Pencemaran Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi pemantauan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - b. pemantauan sumber-sumber dan potensi pencemaran air, udara, limbah padat dan B3;
  - c. penyusunan kebijakan pemantauan pengendalian pencemaran;
  - d. penyusunan evaluasi dan rekomendasi hasil pemantauan terhadap sumber/potensi pencemaran lingkungan;
  - e. pengawasan terhadap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya potensi pencemaran lingkungan (air, udara, limbah padat dan B3);
  - f. penetapan kriteria pencemaran lingkungan (air, udara, limbah padat dan B3);
  - g. penyusunan data base potensi pencemaran lingkungan (air, udara, limbah padat dan B3);
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pembinaan Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pembinaan Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan potensi-potensi pencemaran lingkungan (air, udara, limbah padat dan B3).
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Pembinaan Pengendalian Pencemaran Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan;
  - b. pembinaan pengendalian terhadap sumber-sumber dan potensi pencemaran air, udara, limbah padat/sampah dan B3;
  - c. penyusunan kebijakan pembinaan pengendalian pencemaran;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
  - e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Konservasi Sumber Daya Alam

#### Pasal 14

- (1) Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan teknis dibidang konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan meliputi sumber daya hutan, lahan, tata air, keanekaragaman hayati, pesisir dan pantai serta merumuskan bahan kebijakan teknis di bidang penataan hukum lingkungan dan fasilitasi penegakan hukum lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Bidang Konservasi Sumber Daya Alam, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi konservasi Sumber Daya Alam;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis konservasi Sumber Daya Alam dan pemulihan kerusakan lingkungan;
  - c. penyusunan kebijakan pemulihan kerusakan lingkungan;
  - d. penyusunan bahan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan penataan hukum dan penegakkan hukum lingkungan;
  - e. pengelolaan pengaduan kasus-kasus pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - f. pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian di bidang lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penegakkan hukum lingkungan;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;

- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konservasi Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis konservasi Sumber Daya Alam dan pemulihan kerusakan lingkungan (hutan, lahan, tata air, keanekaragaman hayati, pesisir dan laut).
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam dan Pemulihan Kerusakan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi konservasi sumber daya alam;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis konservasi sumber daya alam dan pemeliharaan kerusakan lingkungan;
  - c. penyusunan kebijakan pemeliharaan kerusakan lingkungan;
  - d. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan (hutan, lahan, tata air, keanekaragaman hayati, pesisir dan laut);
  - e. pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan data base (hutan, lahan, tata air, keanekaragaman hayati, pesisir dan laut);
  - f. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penataan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Sub Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Konservasi Sumber Daya Alam.
- (2) Kepala Sub Bidang Penataan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penataan hukum dan fasilitasi penegakan hukum lingkungan serta fasilitasi perjanjian bidang lingkungan dan kasus-kasus pencemaran lingkungan/sengketa lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (2), Sub Bidang Penataan Lingkungan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan penataan hukum dan penegakan hukum lingkungan;
  - b. pengelolaan pengaduan kasus-kasus pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - c. pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian di bidang lingkungan hidup;

- d. pelaksanaan pembinaan dan penegakan hukum lingkungan;
- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 17

Tugas dan fungsi UPTB ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri, sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 19

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Badan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan sebagai pelaksanaan teknis dibidang Perhubungan, komunikasi dan informatika, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Bidang, Seksi, UPTB, dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

- (3) Kepala Badan baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 20

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Badan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketiga Hal Mewakili

### Pasal 21

Dalam hal Kepala Badan berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Badan dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

## BAB IV KEPEGAWAIAN

### Pasal 22

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Baperjakat.
- (2) Kepala Badan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijakan dan/atau Keputusan Bupati dalam bidang kepegawaian.

- (3) Kepala Badan bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan dan pembinaan kepegawaian.
- (4) Kepala Badan wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) pegawai di lingkungan Badan setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kepala Badan menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (6) Pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PENUTUP

Pasal 23

Ketentuan yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
Pada Tanggal 27 Januari 2014

PENJABAT BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/Cap

H. ENDJANG NAFFANDY


Diundangkan di Parigi  
Pada Tanggal 27 Januari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/Cap

M A H M U D  
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2014 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H., M.Si  
Pembina IV/a  
NIP. 19701002 199901 1 001