



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 28 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL  
PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 84, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5015);
6. 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);
7. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014-2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9);
16. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 49 Tahun 2014 tentang Nomenklatur, Jumlah, Susunan Organisasi dan Wilayah Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Lembaga lain.
5. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sumedang.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sumedang.
7. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan tugas operasional tertentu badan di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural selain tugas manajerial.
11. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada tiap-tiap jabatan struktural perangkat daerah.
12. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
13. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk didalamnya manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya.
14. Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya terpadu melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
15. Pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan hidup adalah upaya sadar dan terencana, yang memadukan lingkungan hidup, termasuk sumber daya, kedalam proses pembangunan untuk menjamin kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.
16. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lainnya didalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga kualitasnya turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan lingkungan hidup tidak dapat berfungsi sesuai dengan peruntukannya.

17. Konservasi Sumber Daya Alam adalah pengelolaan sumber daya alam tak terbarui untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana dan sumber daya alam yang terbarui untuk menjamin kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragaman.
18. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan.
19. Bahan Berbahaya dan Beracun adalah setiap bahan yang karena sifat atau konsentrasi, jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup serta makhluk hidup lainnya.
20. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lainnya.
21. Sengketa Lingkungan Hidup adalah perselisihan antara dua pihak atau lebih yang ditimbulkan oleh adanya atau diduga adanya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.
22. Dampak Lingkungan Hidup adalah perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau perusakan lingkungan hidup.
23. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
24. Organisasi Lingkungan Hidup adalah kelompok orang yang terbentuk atas kehendak dan keinginan sendiri ditengah masyarakat yang tujuan dan kegiatannya di bidang lingkungan hidup.
25. Audit Lingkungan Hidup adalah suatu proses evaluasi yang dilakukan oleh penanggung jawab dan/atau untuk menilai tingkat ketaatan terhadap persyaratan hukum yang berlaku dan/atau kebijaksanaan dan standar yang ditetapkan oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

## BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

### Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas umum.

- (2) Tugas Umum jabatan struktural Badan/Sekretariat/Bidang/Sub Bagian/Sub Bidang/UPTB/Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
  - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
  - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
  - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
  - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
  - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
  - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
  - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
  - i. menyusun sistem informasi; dan
  - j. melaporkan kegiatan.

### BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Badan Lingkungan Hidup

##### Pasal 3

- (1) Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Badan Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Badan Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut :
  - a. mengendalikan kegiatan yang berkaitan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian badan;
  - b. mengendalikan pelaksanaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan;
  - c. menetapkan pemberian Rekomendasi/Izin Lingkungan dan mengendalikan pelaksanaan AMDAL, UKL-UPL, SPPL dan izin lingkungan yang dilakukan oleh pelaku usaha dan/atau kegiatan;
  - d. mengendalikan pembinaan penerapan/pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) serta Izin Lingkungan;
  - e. menetapkan rekomendasi/perizinan IPLC, tempat penyimpanan sementara Limbah B3 dan izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
  - f. mengendalikan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air;
  - g. mengendalikan pengelolaan kualitas udara dan pengendalian pencemaran udara;

- h. mengendalikan kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah akibat kebakaran hutan dan/atau lahan;
  - i. mengendalikan kegiatan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah untuk kegiatan produksi biomassa;
  - j. mengendalikan kegiatan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana;
  - k. mengendalikan pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
  - l. mengendalikan penyelenggaraan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan bidang lingkungan hidup;
  - m. mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan hukum bidang lingkungan hidup;
  - n. mengendalikan pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan;
  - o. mengendalikan kegiatan pengendalian dampak lingkungan akibat perubahan iklim;
  - p. mengendalikan pengembangan kapasitas laboratorium lingkungan hidup;
  - q. mengendalikan koordinasi perencanaan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan, pengendalian, penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati dan pengelolaan sistem informasi keanekaragaman hayati;
  - r. mengendalikan pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana persampahan, pertamanan dan pemakaman; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan dibantu oleh:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup;
  - c. Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
  - e. UPTB Pengelolaan Sampah;
  - f. UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup; dan
  - g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.

- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala badan dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada badan;
  - b. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan badan;
  - c. merumuskan kegiatan humas dan protokol badan;
  - d. merumuskan rencana kerja dan anggaran badan;
  - e. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - f. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja badan;
  - g. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset badan;
  - h. merumuskan laporan kegiatan/kinerja badan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Program;
  - b. Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan perumusan program kerja Badan Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja badan;
  - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
  - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja badan;
  - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja badan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.



## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang ketatausahaan, kepegawaian dan sarana kerja badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian badan;
  - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan badan;
  - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga badan;
  - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset badan;
  - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan;
  - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol badan; dan
  - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan badan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan badan;
  - c. melaksanakan laporan keuangan badan;
  - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan petunjuk teknis dan penyusunan rencana kerja Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup;
  - b. merumuskan dan menyusun pedoman standar dan prosedur Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup (SPPL), Izin Lingkungan dan Hukum Lingkungan Hidup;
  - c. merumuskan penyajian informasi tentang data jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan tidak wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
  - d. merumuskan informasi tentang data kasus dan penataan hukum lingkungan hidup;
  - e. mengkoordinasikan penilaian dan pemeriksaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), UKL dan UPL serta proses izin lingkungan;
  - f. merumuskan pembinaan penerapan/pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) serta izin lingkungan;
  - g. menyelenggarakan penerapan paksaan pemerintah atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air pada keadaan darurat;
  - h. merumuskan penindakan sanksi administrasi dalam batas kewenangan kelembagaan lingkungan hidup daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Analisis dan Hukum Lingkungan Hidup dibantu oleh:

- a. Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL); dan
- b. Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL).
- (2) Kepala Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian dan pembinaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL).
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun bahan pengembangan kajian dampak lingkungan strategis;
  - b. melaksanakan fasilitasi penilaian dan pemeriksaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan UKL dan UPL serta proses izin lingkungan;
  - c. melaksanakan pembinaan penerapan/pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) serta izin lingkungan;
  - d. mengkaji dan menganalisa rencana usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup;
  - e. menyusun bahan pengembangan dan penerapan kegiatan lingkungan hidup strategis pada tingkat kebijakan dan perencanaan; dan
  - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan.
- (2) Kepala Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang penataan hukum lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Penataan Hukum Lingkungan adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan dalam rangka penataan hukum lingkungan hidup;

- b. menerima pengaduan, laporan dan informasi mengenai terjadinya tindakan yang melanggar hukum lingkungan hidup;
- c. mengadakan koordinasi internal dan eksternal bidang teknis lainnya yang terkait dengan pelanggaran hukum lingkungan hidup;
- d. menyusun analisis, kesimpulan, pendapat, saran dan tindak lanjut terhadap hasil kegiatan, hasil koordinasi, untuk di sampaikan kepada atasan/pimpinan;
- e. menyediakan bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penataan hukum bidang lingkungan hidup;
- f. melaksanakan penyidikan tindak pidana bidang lingkungan hidup;
- g. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- h. melaksanakan sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan bidang lingkungan hidup;
- i. melaksanakan penerapan paksaan pemerintah atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air skala kabupaten pada keadaan darurat;
- j. melaksanakan penindakan sanksi administrasi dalam batas kewenangan kelembagaan lingkungan hidup daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang pengelolaan, pemantauan dan pengendalian lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan pemantauan pelaksanaan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan;
  - b. menyelenggarakan muskan pemantauan dan pengendalian terhadap rekomendasi dan/atau izin pengelolaan limbah B3 di pelaku usaha dan/atau kegiatan;

- c. menyelenggarakan pemantauan dan pengendalian pencemaran kualitas air;
  - d. menyelenggarakan pemantauan dan pengendalian terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah;
  - e. menyelenggarakan pemantauan dan pengendalian kualitas udara;
  - f. menyelenggarakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah akibat kebakaran hutan dan/atau lahan;
  - g. menyelenggarakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah untuk kegiatan produksi biomassa;
  - h. menyelenggarakan penanganan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana;
  - i. menyelenggarakan pembinaan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi yang berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
  - j. menyelenggarakan pelayanan rekomendasi/perizinan IPLC, Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 dan izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
  - k. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi penanganan dampak perubahan iklim;
  - l. menyelenggarakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - m. menyelenggarakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah untuk kegiatan produksi biomassa;
  - n. menyelenggarakan pengembangan kapasitas dan kemitraan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - o. menyelenggarakan pengendalian kerusakan lahan akibat kegiatan pertambangan;
  - p. menyelenggarakan peningkatan pengawasan pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) dan izin lingkungan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian dan Lingkungan Hidup dibantu oleh:
- a. Sub Bidang Pengelolaan dan Pemantauan; dan
  - b. Sub Bidang Pengendalian.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengelolaan dan Pemantauan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengelolaan dan Pemantauan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pengelolaan dan Pemantauan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan dan Pemantauan adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pemantauan pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan;
  - b. melaksanakan pemantauan terhadap rekomendasi dan/atau izin pengumpulan limbah B3 di usaha dan/atau kegiatan;
  - c. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  - d. melaksanakan pemantauan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah;
  - e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  - f. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi/perizinan IPLC, Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3 dan izin pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
  - g. melaksanakan pemantauan pelaksanaan Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), UKL dan UPL serta izin lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pengendalian.
- (2) Kepala Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pengendalian lingkungan hidup.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pengendalian adalah sebagai berikut :
  - a. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi yang berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penanganan dampak perubahan iklim;
  - d. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - e. melaksanakan pengendalian pencemaran akibat limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
  - f. melaksanakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah akibat kebakaran hutan dan/atau lahan;

- g. melaksanakan pengendalian pencemaran kualitas air;
- h. melaksanakan pengendalian kualitas udara;
- i. melaksanakan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan tanah untuk kegiatan produksi biomassa;
- j. melaksanakan pengembangan kapasitas dan kemitraan dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- k. melaksanakan pengendalian kerusakan iklim; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 14

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan bidang kebersihan dan pertamanan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan adalah sebagai berikut:
  - a. merumuskan strategi pengembangan sarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
  - b. merumuskan perencanaan induk pengembangan prasarana dan sarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
  - c. merumuskan lokasi TPSA dan TPSS;
  - d. menyelenggarakan fasilitasi pembangunan prasarana dan sarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan prasarana dan sarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
  - f. merumuskan rekomendasi dan/atau ijin pengembangan prasarana dan sarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
  - g. merumuskan kebutuhan pengadaan tanah untuk pengembangan sarana dan prasarana persampahan, pertamanan dan pemakaman;
  - h. merumuskan rekomendasi dan/atau ijin penyelenggaraan pengelolaan kebersihan, pertamanan dan pemakaman oleh pihak lain;
  - i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
  - j. menyelenggarakan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pengelolaan sampah;
  - k. menyelenggarakan fasilitasi, pengembangan dan melaksanakan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah;

- l. merumuskan rekomendasi dan/atau izin pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan taman, dekorasi kota dan reklame; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan dibantu oleh :
- a. Sub Bidang Kebersihan; dan
  - b. Sub Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Kebersihan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Kebersihan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kebersihan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan di bidang kebersihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Kebersihan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan kebijakan manajemen pengelolaan persampahan;
  - b. menyusun perencanaan penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
  - c. menyusun perencanaan kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
  - d. menyusun perencanaan peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan;
  - e. menyusun dan melaksanakan perencanaan pengembangan teknologi pengelolaan persampahan;
  - f. menyusun perencanaan kerjasama pengelolaan persampahan pada masyarakat;
  - g. menyusun perencanaan kerjasama pengelolaan persampahan antar daerah;
  - h. menyusun perencanaan sosialisasi kebijakan pengelolaan persampahan;
  - i. menyusun perencanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan persampahan;
  - j. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembangunan sebagian atau seluruh prasarana dan sarana pengelolaan sampah melalui perencanaan lokasi tempat Pembuangan Akhir Sampah Terpadu (TPST);
  - k. menyusun rekomendasi dan/atau izin penyelenggaraan pengelolaan sampah;
  - l. melaksanakan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.



## Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Kepala Sub Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pertamanan dan pemakaman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bidang Pertamanan dan Pemakaman adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan kebijakan dan sosialisasi pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - b. menyusun perencanaan kebijakan kerjasama pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - c. menyusun perencanaan peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - d. melaksanakan pengembangan, penataan, pemeliharaan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan pemakaman;
  - e. melaksanakan peningkatan kemampuan aparat dan masyarakat dan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - f. melaksanakan kerjasama pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) dengan lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha;
  - g. melaksanakan sosialisasi kebijakan ruang Terbuka Hijau (RTH) untuk menumbuhkembangkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan RTH;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
  - i. melaksanakan fasilitasi dan koordiansi pengadaan tanah pemakaman; dan
  - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

## Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Sampah

## Pasal 17

- (1) UPTB Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTB Pengelolaan Sampah.
- (2) Kepala UPTB Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang pengelolaan persampahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTB Pengelolaan Sampah adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTB Pengelolaan Sampah;
  - b. melaksanakan pemungutan sampah dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPSS) dan pengangkutan sampah dari TPSS ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir (TPSA);
  - c. melaksanakan pengelolaan persampahan pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPSS) dan Tempat Pembuangan Sampah Akhir (TPSA);
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi sampah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTB Pengelolaan Sampah dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 18

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTB Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTB Pengelolaan Sampah;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTB Pengelolaan Sampah;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Badan Laboratorium Lingkungan Hidup

#### Pasal 19

- (1) UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup.
- (2) Kepala UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang laboratorium lingkungan hidup.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - b. melaksanakan pengambilan, pengujian dan menganalisa sampel limbah cair, Badan Air Penerima dan Air Tanah; dan
  - c. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kerja dan program UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTB Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumedang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 23) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

BUPATI SUMEDANG,

ttd

ADE IRAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 12 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 28