



## **BUPATI KARAWANG**

### **PROVINSI JAWA BARAT**

#### **PERATURAN BUPATI KARAWANG**

**NOMOR : 61 TAHUN 2014**

TENTANG

#### **RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KARAWANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### **BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang, perlu menetapkan Rincian Tugas, fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Karawang;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
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 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pembentukan Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2014 Nomor 7);

15. Peraturan Bupati Karawang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karawang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Bupati Karawang Kepada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Karawang.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN KARAWANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
5. Badan adalah Badan Pengelolaan Lingkungan hidup Kabupaten Karawang;
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Lingkungan hidup Kabupaten Karawang.
7. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
8. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
9. Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
10. Ekosistem adalah tatanan unsur lingkungan hidup yang merupakan kesatuan utuh- menyeluruh dan saling mempengaruhi dalam membentuk keseimbangan, stabilitas, dan produktivitas lingkungan hidup.

11. Pelestarian fungsi lingkungan hidup adalah rangkaian upaya untuk memelihara kelangsungan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
12. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antarkeduanya.
13. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.
14. Sumber daya alam adalah unsur lingkungan hidup yang terdiri atas sumber daya hayati dan nonhayati yang secara keseluruhan membentuk kesatuan ekosistem.
15. Kajian lingkungan hidup strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS, adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
16. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut Amdal, adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
17. Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
18. Baku mutu lingkungan hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi, atau komponen yang ada atau harus ada dan/atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumber daya tertentu sebagai unsur lingkungan hidup.
19. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
20. Kriteria baku kerusakan lingkungan hidup adalah ukuran batas perubahan sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang dapat ditenggang oleh lingkungan hidup untuk dapat tetap melestarikan fungsinya.

21. Perusakan lingkungan hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
22. Kerusakan lingkungan hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
23. Konservasi sumber daya alam adalah pengelolaan sumber daya alam untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana serta kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
24. Perubahan iklim adalah berubahnya iklim yang diakibatkan langsung atau tidak langsung oleh aktivitas manusia sehingga menyebabkan perubahan komposisi atmosfer secara global dan selain itu juga berupa perubahan variabilitas iklim alamiah yang teramati pada kurun waktu yang dapat dibandingkan.
25. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan.
26. Bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
27. Limbah bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
28. Pengelolaan limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan.
29. Instrumen ekonomi lingkungan hidup adalah seperangkat kebijakan ekonomi untuk mendorong Pemerintah, pemerintah daerah, atau setiap orang ke arah pelestarian fungsi lingkungan hidup.
30. Izin lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
31. 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 profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok badan.

32. Tugas Atributif adalah Tugas yang menjadi ciri dan karakteristik yang menggambarkan fungsi umum manajerial dari suatu jenjang jabatan.
33. Tugas Substantif adalah Tugas yang bersifat teknis/operasional pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi suatu jabatan.
34. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan atau Desa dari Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten/Kota dan/atau Desa serta dari pemerintah Kabupaten/Kota kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu.

## **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) Badan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Lingkungan Hidup serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup di pimpin oleh Kepala Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah di Bidang Lingkungan Hidup, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

### **Bagian Ketiga Fungsi**

#### **Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah di Bidang Lingkungan Hidup;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Lingkungan Hidup; dan
- c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Lingkungan Hidup.

**BAB III**  
**ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Unsur Organisasi**

**Pasal 5**

Unsur Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Badan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat dan Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis Badan serta Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 6**

(1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1) Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi ;
  - 2) Sub Bagian Keuangan;
  - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :
  - 1) Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri;
  - 2) Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri;
- d. Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan, membawahkan :
  - 1) Sub Bidang Pengawasan Lingkungan;
  - 2) Sub Bidang Pengendalian Lingkungan;
- e. Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan, membawahkan :
  - 1) Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan;
  - 2) Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan;
- f. Bidang Pelestarian Lingkungan, membawahkan :
  - 1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air;
  - 2) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Tugas Unsur Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kepala Badan**

**Pasal 7**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengarahkan membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup, serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mempunyai fungsi :
  - a. penetapan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup; dan
  - c. pembinaan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup.
- (3) Rincian Tugas kepala Badan yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. menetapkan perencanaan dan program kerja Badan;
    2. menetapkan kebijakan teknis operasional badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup dan bidang pekerjaan umum sub bidang air limbah;
    3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai program kerja yang ditetapkan;
    4. memimpin, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sesuai pedoman yang ditetapkan;
    5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi badan; dan
    7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
  - b. Tugas Substantif :
    1. Menetapkan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
      - a) rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
      - b) Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);



- c) instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- d) Amdal dan UKL/UPL;
- e) penetapan kelas air skala kabupaten;
- f) penetapan baku mutu lingkungan Hidup meliputi baku mutu air, air limbah, air laut, udara ambien, emisi, gangguan dan baku mutu lain sesuai dengan perkembangan IPTEK;
- g) penetapan baku kerusakan lingkungan hidup meliputi kerusakan ekosistem dan akibat perubahan iklim;
- h) penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
- i) penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauannya;
- j) penetapan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
- k) pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati.

2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

- a) penilaian AMDAL bagi jenis usaha di kawasan dan zona industri yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan;
- b) pemberian rekomendasi UKL/UPL;
- c) pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha/kegiatan wajib AMDAL;
- d) pemberian rekomendasi AMDAL bagi kewenangan pemerintah provinsi dan pemerintah;
- e) pembinaan tentang bahaya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
- f) pengawasan terhadap cemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri;
- g) pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan terhadap kegiatan pertambangan dan energi;
- h) pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan bagi usaha baru baik di zona maupun di kawasan industri;
- i) pengawasan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
- j) pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3;
- k) pengawasan terhadap kegiatan jasa pengelolaan lingkungan;

- l) pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat pencemaran lingkungan berkoordinasi dengan BPBD;
- m) pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten berkoordinasi dengan BPBD;
- n) pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak pada lingkungan;
- o) inventarisasi dan evaluasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
- p) pembinaan, pemberdayaan, kemitraan dan peningkatan peran serta masyarakat/LSM dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup;
- q) pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan perusakan wilayah pesisir dan laut;
- r) pengataturan terhadap pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan wilayah pesisir dan laut;
- s) penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut;
- t) pengawasan penataan instrumen pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan ;
- u) pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut;
- v) penetapan program pemantauan kualitas lingkungan;
- w) pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian lingkungan skala kabupaten;
- x) pembinaan, penataan dan evaluasi ruang terbuka hijau (RTH);
- y) penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana; Menyelenggarakan pengawasan terhadap penanggungjawab usaha atau kegiatan dalam mentaati ketentuan Izin Lingkungan, Izin Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup dan/atau peraturan perundang-undangan tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- z) mengkoordinasikan penerapan sanksi administratif meliputi teguran tertulis, paksaan pemerintah, pembekuan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; serta pencabutan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kepada penanggungjawab usaha/kegiatan yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan hasil pengawasan pejabat pengawas lingkungan hidup daerah (PPLHD);

- aa) pembinaan dan pengawasan penerapan administrasi lingkungan hidup, antara lain meliputi :
  - 1) laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL;
  - 2) pencatatan debit harian;
  - 3) pelaporan swapantau;
  - 4) pencatatan dan pelaporan kegiatan penyimpanan limbah B3;
  - 5) pendataan jenis dan volume limbah B3;
  - 6) SOP penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengolahan dan penimbunan limbah B3
  - 7) log book limbah B3;
- bb) pembinaan dan pengawasan penerapan fisik lingkungan, meliputi :
  - 1) Instalasi Pengolahan Air Limbah;
  - 2) Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) limbah B3;
  - 3) alat pengukur laju alir air limbah (flow meter);
  - 4) lubang sampling pada cerobong emisi;
  - 5) Pemisahan saluran air limbah dengan limpasan air hujan;
  - 6) saluran air limbah yang kedap air;
  - 7) optimalisasi kinerja fasilitas pengendalian pencemaran udara;
  - 8) lampu penerangan, simbol, label limbah B3;
  - 9) saluran dan bak untuk menampung tumpahan limbah B3.
- cc) pengelolaan kualitas air;
- dd) pemantauan kualitas air pada sumber air;
- ee) pengendalian pencemaran air;
- ff) pelaksanaan baku mutu lingkungan hidup meliputi baku mutu air, air limbah dan air laut;
- gg) pengukuran dan informasi kualitas air; dan
- hh) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi kenakeragaman hayati;
- ii) pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
- jj) pemantauan terhadap ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;

- kk) pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan;
- ll) pengukuran dan informasi kualitas lingkungan (Udara, tanah, kebisingan, getaran, kebauan, radiasi dan elektromagnetik;
- mm) pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- nn) pemantauan dampak deposisi asam; dan
- oo) inventarisasi, pengawasan dan evaluasi industri-industri pengguna bahan perusak ozon; dan
- pp) pengelolaan kesekretariatan badan.

## **Paragraf 2 Sekretariat**

### **Pasal 8**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi badan dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan program, keuangan serta kepegawaian dan umum di lingkungan badan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis operasional badan dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi badan;
  - b. penyelenggaraan dan pembinaan administrasi dan aparatur badan;
  - c. pengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang.
- (4) Rincian Tugas Sekretaris yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    - 1. merumuskan perencanaan dan program kerja Sekretariat serta mengkoordinasikan penyusunan perencanaan dan program kerja Badan;
    - 2. merumuskan kebijakan teknis operasional sekretariat dan dinas dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah sesuai tugas pokok dan fungsi badan;
    - 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai program kerja yang ditetapkan;

4. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang;
5. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sesuai pedoman yang ditetapkan;
6. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
7. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat ;
8. mewakili kepala Badan apabila berhalangan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Merumuskan :

- a) dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) badan;
- b) dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) badan;
- c) penyiapan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi badan;
- d) laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsi badan Kepada Bappeda;
- e) laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi badan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
- f) laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
- g) laporan hasil pembangunan dinas melalui Up Date Data Website kepada bagian humas setda;
- h) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan;
- i) sistem informasi lingkungan hidup;
- j) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMD) di Lingkungan badan;
- k) data kepegawaian badan;
- l) bezzeting pegawai di lingkungan badan;

- m) usulan kenaikan pangkat di lingkungan badan;
- n) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan badan;
- o) sasaran kinerja pegawai di lingkungan badan;
- p) usulan pensiun pegawai di lingkungan badan;
- q) daftar urutan kepangkatan di lingkungan badan;
- r) daftar nominatif pegawai di lingkungan badan;
- s) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan badan;
- t) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan badan;

2. mengkoordinasikan, memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi:

- a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan badan;
- b) tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan badan; dan
- c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan badan;
- d) pengelolaan tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan badan;
- e) pengelolaan keprotokolan dan kehumasan di lingkungan badan;
- f) pengelolaan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- g) penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan badan;
- h) pengelolaan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- i) pengelolaan penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan badan.
- j) penyusunan laporan keuangan triwulanan dan tahunan di lingkungan badan;
- k) penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

(5) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

## **Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam hal fasilitasi, koordinasi, dan/atau penyelenggaraan penyusunan program, perencanaan serta pengelolaan data dan informasi Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program Perencanaan, Data dan Informasi mempunyai Fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional Sub Bagian Program dan Perencanaan serta Data dan Informasi ;
  - b. pemberian dukungan pelaksanaan tugas dan fungsi badan dalam hal pengelolaan dan penyusunan program dan perencanaan serta data dan informasi;
  - c. pembinaan pengelolaan dan penyusunan program dan perencanaan serta data dan informasi badan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Program Perencanaan, Data dan Informasi yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi;
    2. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Sekretariat dalam hal program dan perencanaan, data dan informasi ;
    3. membagi tugas kepada bawahan;
    4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
    5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi dengan unit kerja lain;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Program, Perencanaan, Data dan Informasi; dan
    7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
  - b. Tugas Substantif :
    1. menyusun dokumen perencanaan strategis (Renstra) dan Perencanaan Kerja Tahunan (Renja) badan;
    2. menyusun dokumen Penetapan Kinerja (Tapkin) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) badan;
    3. menyiapkan bahan penyusunan LKPJ, LPPD dan ILPPD sesuai tugas dan fungsi badan;
    4. menyusun laporan triwulanan APBN dan/atau APBD I dan II sesuai tugas dan fungsi badan Kepada Bappeda;

5. menyusun laporan triwulanan realisasi fisik dan keuangan belanja langsung sesuai tugas dan fungsi badan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kab. Karawang;
6. menyusun laporan semesteran program/kegiatan kepada DPPKAD;
7. menyusun laporan hasil pembangunan badan melalui Up Date Data Website kepada Bagian Humas Setda Kab. Karawang;
8. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) badan; dan
9. menyusun dan mengolah sistem informasi lingkungan hidup.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam hal pengelolaan administrasi keuangan badan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional Sub Bagian Keuangan;
  - b. pelayanan administrasi keuangan dinas; dan
  - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan badan.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Keuangan yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
    2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi keuangan Badan;
    3. membagi tugas kepada bawahan;
    4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
    5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan dengan unit kerja lain;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Keuangan; dan
    7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
  - b. Tugas Substantif:
    1. mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA dan RKAP serta DPAP di lingkungan Badan;



2. Mengelola :
  - a) administrasi perjalanan dinas pegawai;
  - b) penatausahaan, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan Badan.
3. Menyusun dan mengolah :
  - a) laporan Keuangan triwulanan dan tahunan di lingkungan badan;
  - b) daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretaris dalam pengelolaan administrasi Umum, Asset serta Kepegawaian Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis/operasional sub bagian umum dan kepegawaian ;
  - b. pelayanan administrasi umum, asset dan kepegawaian badan;
  - c. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, asset dan kepegawaian badan.
- (3) Rincian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. menyusun bahan perumusan kebijakan Sekretariat dalam hal administrasi umum, asset dan kepegawaian;
    3. membagi tugas kepada bawahan;
    4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
    5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan unit kerja lain;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    7. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. Menyusun dan mengolah :

- a) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD), Daftar Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (DKPBMD), Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) serta Rencana Kebutuhan Perubahan Barang Milik Daerah (RKPMMD) di lingkungan badan;
- b) data kepegawaian badan;
- c) bezzeting pegawai di lingkungan badan;
- d) usulan kenaikan pangkat di lingkungan badan;
- e) usulan kenaikan gaji berkala di lingkungan badan;
- f) sasaran kinerja pegawai di lingkungan badan;
- g) usulan pensiun pegawai di lingkungan badan;
- h) daftar urutan kepangkatan di lingkungan badan;
- i) daftar nominatif pegawai di lingkungan badan;
- j) rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, calon peserta diklat pegawai, tugas belajar/ijin belajar serta peserta ujian dinas di lingkungan badan;
- k) pengusulan pemberian penghargaan, pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai di lingkungan badan.

2. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan:

- a) pembinaan tata naskah dinas dan tata kearsipan di lingkungan badan;
- b) pembinaan tertib administrasi pengelolaan barang di lingkungan badan; dan
- c) pembinaan disiplin pegawai di lingkungan badan.

3. Mengelola :

- a) tata naskah dinas, tata kearsipan dan perpustakaan di lingkungan badan;
- b) keprotokolan dan kehumasan di lingkungan badan;
- c) rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor.

**Paragraf 3**  
**Bidang Tata Lingkungan**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan kawasan industri dan penataan lingkungan zona industri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan kawasan industri dan penataan lingkungan zona industri;
  - b. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan monitoring dan evaluasi penataan lingkungan kawasan industri dan penataan lingkungan zona industri; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan kawasan industri dan penataan lingkungan zona industri.
- (3) Rincian tugas Bidang Tata Lingkungan yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Tata Lingkungan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja badan;
    2. merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan kawasan industri dan penataan lingkungan zona industri;
    3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri dan Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri sesuai program kerja yang ditetapkan;
    4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri serta Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri sesuai pedoman yang ditetapkan;
    5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri dan Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Tata Lingkungan; dan
    7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyelenggarakan penilaian AMDAL bagi jenis usaha di kawasan dan zona industri yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan;
2. menyelenggarakan pemberian rekomendasi UKL/UPL;
3. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha/kegiatan wajib AMDAL;
4. menyelenggarakan Pemberian rekomendasi AMDAL bagi kewenangan pemerintah provinsi dan pemerintah;
5. menyelenggarakan pembinaan tentang bahaya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri;
6. menyelenggarakan pengawasan terhadap cemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan industri;
7. menyelenggarakan pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan terhadap kegiatan pertambangan dan energi;
8. menyelenggarakan pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan bagi usaha baru baik di zona maupun di kawasan industri.

(4) Bidang Tata Lingkungan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri;
- b. Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri; dan

**Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan kawasan industri.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri mempunyai fungsi;
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan kawasan industri;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan kawasan industri; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan kawasan industri.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri;
2. menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan Pemerintahan Daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan kawasan industri;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penataan Lingkungan Kawasan Industri;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyelenggarakan penilaian AMDAL bagi jenis usaha di kawasan industri yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan;
2. menyelenggarakan pemberian rekomendasi UKL/UPL sesuai bidang tugasnya;
3. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha/kegiatan wajib AMDAL sesuai bidang tugasnya;
4. menyelenggarakan pemberian rekomendasi AMDAL bagi kewenangan pemerintah provinsi dan pemerintah untuk jenis usaha di kawasan industri;
5. memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan Pembinaan tentang bahaya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh kawasan industri;
6. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi Pengawasan terhadap cemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan kawasan industri; dan
7. menyelenggarakan pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan bagi usaha baru di kawasan industri.

#### **Pasal 14**

(1) Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang Tata Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan zona industri.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan zona industri;
- b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi penataan lingkungan zona industri; dan
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan zona industri.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri yaitu :

a. Tugas atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri;
2. menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penataan lingkungan zona industri;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penataan Lingkungan Zona Industri;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyelenggarakan penilaian AMDAL bagi jenis usaha di zona industri yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan;
2. menyelenggarakan Pemberian rekomendasi UKL/UPL sesuai bidang tugasnya;
3. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha/kegiatan wajib AMDAL di zona industri;
4. menyelenggarakan pemberian rekomendasi AMDAL bagi kewenangan pemerintah provinsi dan pemerintah untuk jenis usaha di zona industri;
5. memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan pembinaan tentang bahaya pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh zona industri;

6. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pengawasan terhadap cemaran lingkungan yang diakibatkan kegiatan zona industri; dan
7. menyelenggarakan pemberian rekomendasi kelayakan lingkungan bagi usaha baru di zona industri.

#### **Paragraf 4**

### **Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam hal fasilitasi, koordinasi pengawasan dan pengendalian lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengawasan dan pengendalian lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pengawasan dan pengendalian lingkungan; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengawasan dan pengendalian lingkungan.
- (3) Rincian tugas Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan yaitu :
  - a. Tugas Atributif:
    1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja badan;
    2. merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengawasan dan pengendalian lingkungan;
    3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan Lingkungan, dan Sub Bidang Pengendalian Lingkungan sesuai program kerja yang ditetapkan;
    4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan Lingkungan, dan Sub Bidang Pengendalian Lingkungan sesuai pedoman yang ditetapkan;

5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pengawasan Lingkungan, dan Sub Bidang Pengendalian Lingkungan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan ; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

1. pengawasan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
2. pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3;
3. pengawasan terhadap kegiatan jasa pengelolaan lingkungan;
4. pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat pencemaran lingkungan berkoordinasi dengan BPBD;
5. pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten berkoordinasi dengan BPBD
6. pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak pada lingkungan;
7. pengawasan lingkungan hidup terhadap pemrakarsa usaha, masyarakat dan kegiatan usaha lainnya;
8. inventarisasi dan evaluasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
9. pembinaan, pemberdayaan, kemitraan dan peningkatan peran serta masyarakat/LSM dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup;
10. pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut;
11. pengataturan terhadap pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan wilayah pesisir dan laut;
12. penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut;
13. pengawasan penataan instrumen pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan ;
14. pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut;
15. penetapan program pemantauan kualitas lingkungan;



16. pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian lingkungan skala kabupaten;
  17. pembinaan, penataan dan evaluasi ruang terbuka hijau (RTH); dan
  18. penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana.
- (4) Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pengawasan Lingkungan;
  - b. Sub Bidang Pengendalian Lingkungan; dan

### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Pengawasan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan pengawasan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengawasan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan pengawasan lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan pengawasan lingkungan; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan pengawasan lingkungan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pengawasan Lingkungan yaitu :
  - b. Tugas Atributif:
    1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Pengawasan Lingkungan;
    2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan Pengawasan Lingkungan;
    3. membagi tugas kepada bawahan;
    4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
    5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengawasan Lingkungan dengan unit kerja lain;

6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengawasan Lingkungan;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

c. Tugas Substantif:

Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

1. pengawasan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten;
2. pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah B3;
3. pengawasan terhadap kegiatan jasa pengelolaan lingkungan;
4. pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat pencemaran lingkungan berkoordinasi dengan BPBD;
5. pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 skala kabupaten berkoordinasi dengan BPBD
6. pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak pada lingkungan;
7. pengawasan lingkungan hidup terhadap pemrakarsa usaha, masyarakat dan kegiatan usaha lainnya;
8. inventarisasi dan evaluasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
9. pembinaan, pemberdayaan, kemitraan dan peningkatan peran serta masyarakat/LSM dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup.

### **Pasal 17**

- (1) Sub Bidang Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi pelaksanaan pengendalian lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pengendalian Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengendalian lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pengendalian lingkungan hidup; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pengendalian lingkungan hidup.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Pengendalian Lingkungan yaitu :

a. Tugas Atributif:

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Pengendalian Lingkungan;
2. menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi dan/atau pelaksanaan pengendalian lingkungan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengendalian Lingkungan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pengendalian Lingkungan;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidangnya.

b. Tugas Substantif:

Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :

1. pengaturan terhadap pencegahan pencemaran dan kerusakan wilayah pesisir dan laut;
2. pengaturan terhadap pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan wilayah pesisir dan laut;
3. penetapan lokasi untuk pengelolaan konservasi laut;
4. pengawasan penataan instrumen pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan ;
5. pemantauan kualitas lingkungan wilayah pesisir dan laut;
6. penetapan program pemantauan kualitas lingkungan;
7. pelaksanaan dan pemantauan penataan atas perjanjian internasional di bidang pengendalian lingkungan skala kabupaten;
8. pembinaan, penataan dan evaluasi ruang terbuka hijau (RTH);
9. penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan akibat bencana.

**Paragraf 5**  
**Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan**

**Pasal 18**

- (1) Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam hal fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penerapan administrasi dan fisik lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administrasi dan fisik lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi dan pembinaan penerapan administrasi dan fisik lingkungan; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administrasi dan fisik lingkungan.
- (3) Rincian tugas Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan, yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja badan;
    2. merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administrasi dan fisik lingkungan;
    3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan dan Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan sesuai program kerja yang ditetapkan;
    4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan dan Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan sesuai pedoman yang ditetapkan;
    5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan dan Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
    6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan; dan
    7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
  - a) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
  - b) daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dalam hal RPPLH belum disusun;
  - c) Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
  - d) instrumen ekonomi lingkungan hidup;
  - e) penerapan sistem manajemen lingkungan, ekolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan;
  - f) penerapan Izin Lingkungan, Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan dan perlindungan hidup.
  
2. Mengkoordinasikan/memfasilitasi dan atau menyelenggarakan :
  - a) menyelenggarakan penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b) menyelenggarakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
  - c) menyelenggarakan penyusunan Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup;
  - d) menyelenggarakan pengawasan terhadap penanggungjawab usaha atau kegiatan dalam mentaati ketentuan Izin Lingkungan, Izin Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup dan/atau peraturan perundang-undangan tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e) mengkoordinasikan penerapan sanksi administratif meliputi teguran tertulis, paksaan pemerintah, pembekuan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; serta pencabutan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kepada penanggungjawab usaha/kegiatan yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan hasil pengawasan pejabat pengawas lingkungan hidup daerah (PPLHD);
  - f) pembinaan dan pengawasan penerapan administrasi lingkungan hidup, antara lain meliputi :
    - 1) laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL;
    - 2) pencatatan debit harian;

- 3) pelaporan swapantau;
  - 4) pencatatan dan pelaporan kegiatan penyimpanan limbah B3;
  - 5) pendataan jenis dan volume limbah B3;
  - 6) SOP penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengolahan dan penimbunan limbah B3
  - 7) log book limbah B3;
- g) Pembinaan dan pengawasan dalam hal penerapan :
- 1) Instalasi Pengolahan Air Limbah;
  - 2) Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) limbah B3;
  - 3) alat pengukur laju alir air limbah (flow meter);
  - 4) lubang sampling pada cerobong emisi;
  - 5) pemisahan saluran air limbah dengan limpasan air hujan;
  - 6) saluran air limbah yang kedap air;
  - 7) optimalisasi kinerja fasilitas pengendalian pencemaran udara;
  - 8) lampu penerangan, simbol, label limbah B3;
  - 9) saluran dan bak untuk menampung tumpahan limbah B3.

- (4) Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan, membawahkan :
- a. Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan; dan
  - b. Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan.

### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Penerapan Administasi Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan penerapan administrasi lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penerapan Administasi Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administasi lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan penerapan administrasi lingkungan; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administrasi lingkungan.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Penerapan Administrasi Lingkungan yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penerapan Administasi Lingkungan;
2. menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan administasi lingkungan;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penerapan Administasi Lingkungan;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penerapan Administasi Lingkungan;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. menyelenggarakan penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. menyelenggarakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
3. menyelenggarakan penyusunan Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup;
4. menyelenggarakan pengawasan terhadap penanggungjawab usaha atau kegiatan dalam mentaati ketentuan Izin Lingkungan, Izin Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup dan/atau peraturan perundang-undangan tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
5. mengkoordinasikan penerapan sanksi administratif meliputi teguran tertulis, paksaan pemerintah, pembekuan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; serta pencabutan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup kepada penanggungjawab usaha/kegiatan yang terbukti melakukan pelanggaran berdasarkan hasil pengawasan pejabat pengawas lingkungan hidup daerah (PPLHD);
6. pembinaan dan pengawasan penerapan administrasi lingkungan hidup, antara lain meliputi :
  - a) laporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL;
  - b) pencatatan debit harian;
  - c) pelaporan swapantau;
  - d) pencatatan dan pelaporan kegiatan penyimpanan limbah B3;

- e) pendataan jenis dan volume limbah B3;
- f) SOP penyimpanan, pengumpulan, pemanfaatan, pengolahan dan penimbunan limbah B3
- g) log book limbah B3.

## **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Penerapan Peraturan Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan penerapan fisik lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan fisik lingkungan;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan penerapan fisik lingkungan; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan fisik lingkungan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    - 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan;
    - 2. menyusun kebijakan teknis dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal penerapan fisik lingkungan;
    - 3. membagi tugas kepada bawahan;
    - 4. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
    - 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan;
    - 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Penerapan Fisik Lingkungan;
    - 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
  - b. Tugas Substantif :

Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan/atau Menyenggarakan pembinaan dan pengawasan dalam hal penerapan :

    - 1. Instalasi Pengolahan Air Limbah;
    - 2. Tempat Penyimpanan Sementara (TPS) limbah B3;



3. alat pengukur laju alir air limbah (flow meter);
4. lubang sampling pada cerobong emisi;
5. pemisahan saluran air limbah dengan limpasan air hujan;
6. saluran air limbah yang kedap air;
7. optimalisasi kinerja fasilitas pengendalian pencemaran udara;
8. lampu penerangan, simbol, label limbah B3;
9. saluran dan bak untuk menampung tumpahan limbah B3.

**Paragraf 6**  
**Bidang Pelestarian Lingkungan**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Pelestarian Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya air, tanah dan udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelestarian Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air, tanah dan udara;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya air, tanah dan udara; dan
  - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air, tanah dan udara.
- (3) Rincian tugas Bidang Pelestarian Lingkungan yaitu :
  - a. Tugas Atributif :
    1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pelestarian Lingkungan sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program kerja badan;
    2. merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air, tanah dan udara;
    3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air serta Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara sesuai program kerja yang ditetapkan;
    4. mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air serta Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara sesuai pedoman yang ditetapkan;

5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air serta Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pelestarian Lingkungan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Merumuskan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
  - a) penetapan kelas air skala kabupaten;
  - b) penetapan Baku Mutu Lingkungan Hidup meliputi baku mutu air, air limbah, air laut, udara ambien, emisi, gangguan dan baku mutu lain sesuai dengan perkembangan IPTEK;
  - c) penetapan Baku Kerusakan lingkungan hidup meliputi kerusakan ekosistem dan akibat perubahan iklim;
  - d) penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
  - e) penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauannya;
  - f) penetapan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
  - g) pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati.
2. Mengkoordinasikan /memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :
  - a) pengelolaan kualitas air;
  - b) pemantauan kualitas air pada sumber air;
  - c) pengendalian pencemaran air;
  - d) pelaksanaan baku mutu lingkungan hidup meliputi baku mutu air, air limbah dan air laut;
  - e) pengukuran dan informasi kualitas air; dan
  - f) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - g) pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
  - h) pemantauan terhadap ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;

- i) pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan;
- j) pengukuran dan informasi kualitas lingkungan (Udara, tanah, kebisingan, getaran, kebauan, radiasi dan elektromagnetik);
- k) pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
- l) pemantauan dampak deposisi asam; dan
- m) inventarisasi, pengawasan dan evaluasi industri-industri pengguna bahan perusak ozon.

(4) Bidang Pelestarian Lingkungan, membawahkan :

- a. Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air; dan
- b. Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara.

### **Pasal 22**

(1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelestarian Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya air.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumberdaya Air mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air;
- b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya air; dan
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air yaitu :

a. Tugas Atributif:

- 1. menyusun perencanaan dan program kerja Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumberdaya Air;
- 2. menyusun perumusan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya air;
- 3. membagi tugas kepada bawahan;
- 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
- 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air;

6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Air;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
  - a) penetapan kelas air skala kabupaten;
  - b) penetapan baku mutu lingkungan hidup meliputi baku mutu air, air limbah dan air laut;
  - c) penetapan baku kerusakan lingkungan hidup meliputi kerusakan ekosistem ( kriteria baku kerusakan terumbu karang) dan akibat perubahan iklim (kenaikan muka air laut, badai dan kekeringan);
  - d) penetapan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati;
  - e) pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati.
2. Mengkoordinasikan /memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :
  - a) pengelolaan kualitas air;
  - b) pemantauan kualitas air pada sumber air;
  - c) pengendalian pencemaran air;
  - d) pelaksanaan baku mutu lingkungan hidup meliputi baku mutu air, air limbah dan air laut;
  - e) pengukuran dan informasi kualitas air; dan
  - f) pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati.

### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelestarian Lingkungan dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya tanah dan udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya tanah dan udara;

- b. pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal fasilitasi, koordinasi pembinaan pelestarian kualitas sumberdaya tanah dan udara; dan
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya tanah dan udara.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. menyusun Perencanaan dan Program Kerja Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumber Daya Tanah dan Udara;
2. menyusun perumusan kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal pelestarian kualitas sumberdaya tanah dan udara;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumberdaya Tanah dan Udara;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bidang Pelestarian Kualitas Sumberdaya Tanah dan Udara;
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif :

1. Menyusun kebijakan teknis operasional dan/atau bahan kebijakan pemerintahan daerah dalam hal :
  - a) penetapan Baku Mutu Lingkungan Hidup meliputi baku mutu udara ambien, emisi, gangguan dan baku mutu lain sesuai dengan perkembangan IPTEK;
  - b) penetapan Baku Kerusakan lingkungan hidup meliputi kerusakan ekosistem dan akibat perubahan iklim terdiri dari:
    - 1) kriteria baku kerusakan tanah untuk produksi biomassa;
    - 2) kriteria baku kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kabakaran hutan dan/atau lahan;
    - 3) kriteria baku kerusakan mangrove;
    - 4) kriteria baku kerusakan padang lamun;
    - 5) kriteria baku kerusakan gambut;

- 6) kriteria baku kerusakan karst.
  - c) penetapan kebijakan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim;
  - d) penetapan kebijakan perlindungan lapisan ozon dan pemantauannya.
2. Mengkoordinasikan/memfasilitasi dan/atau menyelenggarakan :
- a) pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
  - b) pemantauan terhadap ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak;
  - c) pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan;
  - d) pengukuran dan informasi kualitas lingkungan (Udara, tanah, kebisingan, getaran, kebauan, radiasi dan elektromagnetik);
  - e) pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomassa;
  - f) pemantauan dampak deposisi asam; dan
  - g) inventarisasi, pengawasan dan evaluasi industri-industri pengguna bahan perusak ozon.

#### **Paragraf 7**

#### **Unit Pelaksana Teknis Badan**

#### **Pasal 24**

- (1) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pembentukan, Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### **Paragraf 8**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 25**

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

#### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 27**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 28**

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 29**

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

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Karawang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Karawang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal **23 Desember 2014**

Plt. BUPATI KARAWANG,

ttd

**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal **23 Desember 2014**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

ttd

**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2014  
NOMOR : 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

**H. KIKI SAUBARI, SH,MH.**

Pembina Tk I  
NIP. 19590125 198503 1 003