



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 22 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan Penyesuaian dan Perubahan terhadap Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang diatur oleh Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang;

- 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5494);
 3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2017 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 101 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 101);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SUBANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.

6. Peraturan

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang dipimpin oleh Sekretaris.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas Daerah.

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas Pokok Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua
Fungsi Dinas

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di Bidang Lingkungan Hidup;
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
3. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Lingkungan Hidup;
4. pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah.

Bagian Ketiga

Tugas pokok dan Fungsi Unsur organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di Bidang Lingkungan Hidup serta Tugas Pembantuan yang ditugaskan Bupati ;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan

- a. perumusan, penetapan kebijakan teknis di Bidang Lingkungan Hidup;
- b. penyelenggaraan kebijakan teknis di Bidang Lingkungan Hidup;
- c. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di Bidang Lingkungan Hidup;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. pembinaan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas Lingkungan Hidup;
- f. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta Keuangan dan Barang Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
 - c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian dinas;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang daerah;
 - f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
 - i. pengelolaan

- i. pengelolaan naskah dinas;
 - j. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan dinas serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - c. penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah dinas;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah dinas;
 - e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip dinas;
 - f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
 - h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
 - i. pengadaan sarana dan prasarana Dinas;
 - j. pengelolaan

- j. pengelolaan dan Pemeliharaan sarana prasarana dinas;
- k. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan dinas;
- l. pelaksanaan publikasi, dokumentasi dinas dan hubungan masyarakat;
- m. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas.
- n. pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Dinas;
- o. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
- p. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di lingkungan dinas;
- q. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan dinas;
- r. pelaksanaan Penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
- s. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- t. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- u. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- v. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan dinas;
- w. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- x. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
- y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- z. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Daerah.

(2) Dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan penyiapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
 - c. pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan anggaran kegiatan dinas;
 - e. pelaksanaan pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan;
 - f. pengelolaan gaji dan tunjangan daerah;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan perbendaharaan;
 - h. pengadministrasian, inventarisasi dan pendistribusian barang daerah;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Sekretaris;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Tata Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas tata lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja dibidang Tata Lingkungan Hidup;
 - b. pengumpulan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. penyusunan

- c. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan, Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan, Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan, Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- h. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan, Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregio;
- j. penyusunan Sumber Daya Alam (SDA) dan Lingkungan Hidup;
- k. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- l. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- m. penyelenggaraan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan, Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- n. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- o. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- p. penyelenggaraan Fasilitasi ketertiban masyarakat dalam pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. penyelenggaraan pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);

- s. pelaksanaan

- s. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen, pencegahan, pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit LH, Analisa Resilko LH);
 - t. penilaian terhadap dokumen lingkungan (Amdal dan UKL/UPL);
 - u. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - v. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - w. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - x. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - y. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - z. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - aa. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - bb. pelaksanaan inventarisasi Gerakan Rumah Kaca (GRK) dan penyusutan profil emisi GRK;
 - cc. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - dd. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - ee. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - ff. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - gg. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang Tata Lingkungan Hidup;
 - hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Tata Lingkungan Hidup, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok menyusun program kerja, melaksanakan, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pengurangan sampah, penanganan sampah dan limbah B3.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dibidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - c. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah;
 - e. pembinaan dan pengawasan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - g. pembinaan pendaurulangan sampah;
 - h. pelaksanaan pengembangan konsep 3 R (Reuse,Reduce,Recycle) mulai dari sumber sampah;
 - i. pengembangan pemanfaatan teknologi pengelolaan sampah yang berwawasan lingkungan;
 - j. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - k. pelaksanaan kebersihan jalan-jalan umum, Tempat Pembuangan Sampah (TPS)/ Tempat Pembuangan Sampah Terakhir (TPST) dan tempat-tempat umum;
 - l. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - m. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - n. pelaksanaan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - o. penyediaan

- o. penyediaan, pemeliharaan dan inventarisasi sarpras penanganan sampah;
- p. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- q. penetapan lokasi tempat Tempat Pembuangan Sampah (TPS)/ Tempat Pembuangan Sampah Terakhir (TPST) dan Tempat Pembuangan Terakhir (TPA) sampah;
- r. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- s. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- t. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- u. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- v. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- w. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- x. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)/ organisasi kader lingkungan;
- y. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha)/ organisasi kader lingkungan;
- z. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- aa. pelaksanaan pemantauan/pengawasan dan pembinaan kegiatan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- bb. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;

cc. penyusunan

- cc. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten;
- dd. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- ee. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam satu daerah Kabupaten;
- ff. pelaksanaan perizinan penimbunan Limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten;
- gg. pemantauan/pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- hh. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ii. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
- jj. pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- kk. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengelolaan Sampah, Kebersihan Limbah B3;
- ll. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 5

Bidang Pengawasan dan Penaatan Hukum

Pasal 10

(1) Bidang Pengawasan dan Penaatan Hukum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta melaksanakan pelayanan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan dan Penaatan Hukum fungsi :

a. penyusunan Program Kerja di bidang rencana kegiatan pada bidang pengawasan pengendalian dan penaatan hukum;

b. pelaksanaan

- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir serta laut;
- c. penentuan baku mutu lingkungan, baku mutu sumber pencemar dan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- d. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan;
- e. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- f. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- h. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- i. penginventarisasian, pembinaan dan pengawasan secara langsung dan tidak langsung terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dan tidak memiliki Izin Lingkungan dan Izin PPLH;
- j. pelaksanaan evaluasi laporan implementasi Izin Lingkungan (skala AMDAL dan UKL-UPL) dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar (institusi dan non institusi) dan pemantauan kerusakan lingkungan;
- l. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar (institusi dan non institusi) dan kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemulihan pencemaran pembersih, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- o. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar (institusi dan non institusi) dan kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan

- q. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap sumber pencemar (institusi dan non institusi) dan kerusakan lingkungan;
- r. pelaksanaan penanggulangan (pemberian, informasi, pengisolasian serta penghentian);
- s. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- t. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- u. pelaksanaan fasilitas penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- v. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- w. penyusunan rekomendasi tindak lanjut dari hasil verifikasi pengaduan;
- x. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- y. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- z. penyelenggaraan sosialisasi tata cara pengaduan;
- aa. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- bb. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- cc. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- dd. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ee. penanganan barang bukti dan penegakan hukum pidana secara terpadu;
- ff. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
- gg. penyusunan

- gg. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang Pengawasan dan Penaatan Hukum;
 - hh. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengawasan dan Penaatan Hukum, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 6

Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 11

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup yang menjadi kewenangan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dipimpin oleh Kepala Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program lingkup penataan, pemeliharaan, pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana pertamanan pemakaman, dan dekorasi kota;
 - b. penyusunan petunjuk teknis lingkup penataan, pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana pertamanan, pemakaman dan dekorasi kota;
 - c. pelaksanaan lingkup penataan, pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana pertamanan, pemakaman dan dekorasi kota;
 - d. pengkajian rekomendasi dan pemantauan penyelenggaraan lingkup penataan, pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana pertamanan, pemakaman dan dekorasi kota;
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penataan, pemeliharaan dan pembangunan sarana dan prasarana pertamanan, pemakaman dan dekorasi kota;
 - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang Pertamanan dan Pemakaman;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pertamanan dan Pemakaman, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 7

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada unit organisasi yang sesuai dengan bidangnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dinas merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi dinas sebagai pelaksana teknis dibidang lingkungan hidup, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.

(3) Kepala

- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 16

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

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

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

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 59), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022
BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003