BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Dinas

Urusan kewenangan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Bandung sejak dimulainya pemerintahan secara struktur organisasi dan tata kerja diawali di Bagian Perekonomian Setda Kabupaten Bandung yaitu Urusan Lingkungan Hidup.

Seiring perkembangan pemerintahan pada tahun 1993 dibentuk Bagian Lingkungan Hidup Setda Kabupaten Bandung yang di kepalai Drs. Hendra W. Somantri. Pada tahun 1995 Bagian Lingkungan Hidup diubah menjadi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Daerah (Bapedalda) yang dikepalai oleh Ir.Mulyaningrum.

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Otonomi Daerah pada tahun 2001 Bapedalda di ubah menjadi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (BPLH). Pada tahun 2002-2008 BPLH di ubah berdasarkan Perda Kabupaten bandung Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung menjadi Dinas Lingkungan Hidup yang mempunyai kewenangan pengelolaan lingkungan hidup, kehutanan serta pertambangan dan energi. Adapun pimpinan selama kurun waktu tersebut dijabat oleh Ir.Mulyaningrum sampai dengan tahun 2006 dan selanjutnya oleh Ir. H. Nana Priatna.

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah, peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan serta Peraturan Pemerintahan Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah pada tahun 2008 di bentuk Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung yang didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah sampai saat ini. Adapun saai ini Badan Pengendalian Lingkungan Hidup (BPLH) Kabupaten Bandung dipimpin oleh Ir. Hj. Atih Witartih.

Demikian sekilas tentang sejarah Badan Lingkungan Hidup di Kabupaten Bandung sampai saat ini.

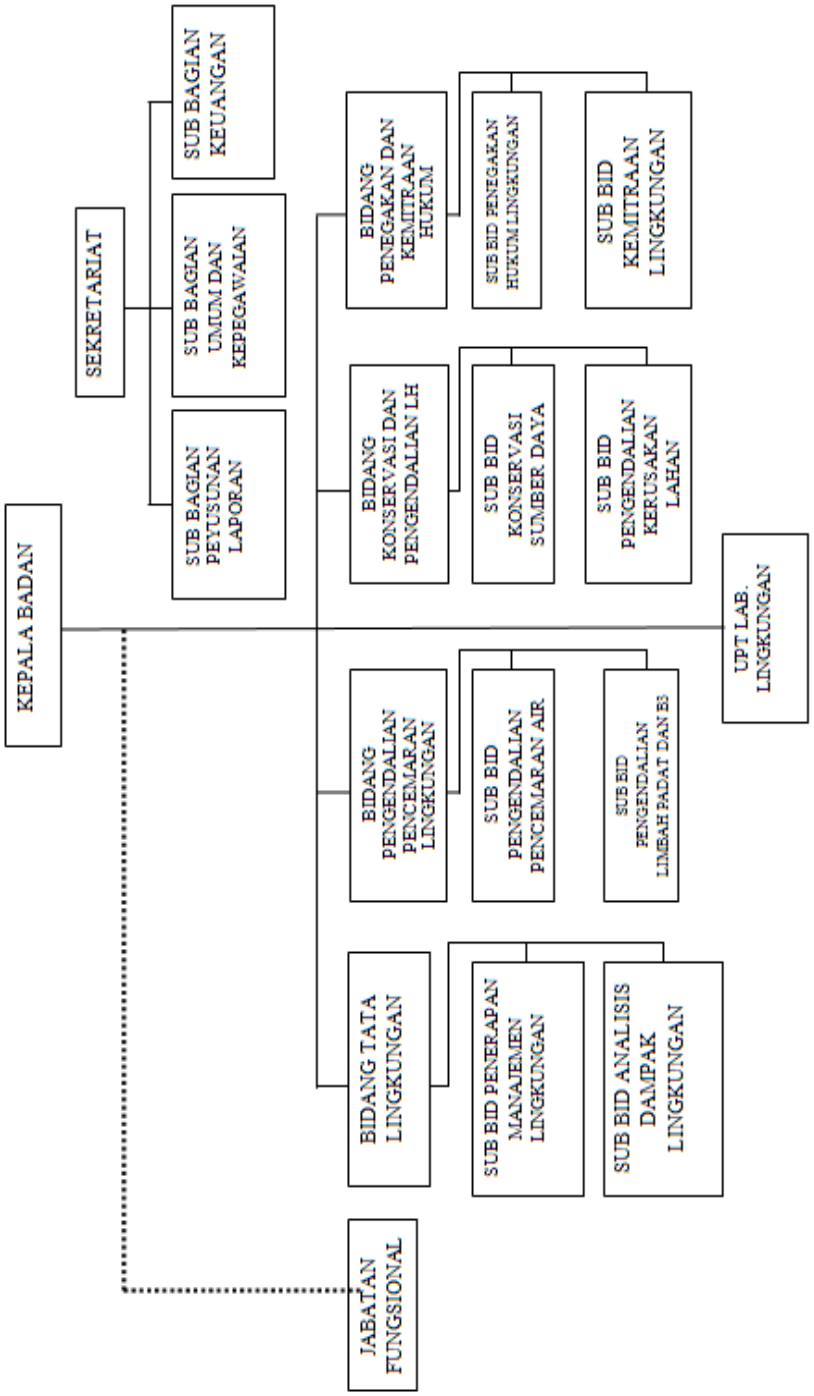
2.2 Struktur Organisasi

Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung merupakan salah satu Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung di bidang pengendalian lingkungan hidup. Adapun susunan Organisasi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung. Untuk lebih jelasnya akan penulis sajikan struktur organisasi Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung sebagai berikut :

GAMBAR 1.1

STRUKTUR ORGANISASI

BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANDUNG



Berdasarkan Perda Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung, Badan pengendalian Lingkungan Hidup terdiri dari :

1. **Kepala badan**
2. **Sekretariat,** membawahi:
    a. Sub Bagian Penyusunan Program
    b. Sub Bagian Umum Kepegawaian
    c. Sub Bagian Keuangan
3. **Bidang Tata Lingkungan,** membawahi :
    a. Sub Bagian Penerapan Manajemen Lingkungan
    b. Sub Bidang Analisis Lingkungan
4. **Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan,** membawahi :
    a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Udara
    b. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Limbah Padat dan B3
5. **Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan,** membawahi :
    a. Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam
    b. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Alam
6. **Bidang Penegakan Hukum dan Kemitraan Lingkungan,** membawahi :
    a. Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan
    b. Sub Bidang Kemitraan Lingkungan
7. **UPT Laboratorium Lingkungan,** membawahi:
    Sub Bagian Tata Usaha

8. **Kelompok Jabatan Fungsional**

2.3 Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut :

1. **Kepala Badan**

   Merupakan pimpinan instansi dengan Eselon II/b.

2. **Sekretaris**

   Merupakan pimpinan sekretaris dengan Eselon III/a yang membawahi Kepala Sub Bagian.

   Dengan Eselon IV/a. terdiri dari:

   a. Kepala Sub Penyusunan Program.
   b. Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian.
   c. Kepala Sub Keuangan.

3. **Kepala Bidang Tata Lingkungan**

   Merupakan pimpinan Bidang Tata Lingkungan dengan Eselon IV/a, terdiri dari:

   a. Kepala Sub Bidang Penerapan Manajemen Lingkungan.
   b. Kepala Sub Bagian Analisis Dampak Lingkungan.

4. **Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan**

   Merupakan pimpinan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dengan Eselon III/b yang membawahi para Kepala Sub Bagian dengan Eselon IV/a, terdiri dari :

a. Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Udara.

b. Kepala Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Limbah Padat dan B3.

5. Kepala Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Merupakan pimpinan Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan dengan Eselon III/b yang membawahi para Kepala Sub Bidang dengan Eselon IV/a, terdiri dari :

a. Kepala Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam.

b. Kepala Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lahan.

6. Kepala Bidang Penegakan Hukum dan Kemitraan Lingkungan

Merupakan pimpinan Bidang Penegakan Hukum dan Kemitraan Lingkungan dengan Eselon III/b yang membawahi para Kepala Sub Bidang dengan Eselon IV/a, terdiri dari :

a. Kepala Sub Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.

b. Kepala Sub Bidang Kemitraan Lingkungan.

7. Kepala UPT Laboratorium Lingkungan

Merupakan pimpinan UPT Laboratorium Lingkungan Eselon IV/a yang membawahi Kepala Sub Bagian Tata Usaha Eselon IV/b.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari Pengawas Pencemaran Lingkungan.

2.3.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Perda Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung, Badan Pengendalian Lingkungan Hidup dipimpin oleh kepala badan. Adapun tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut :

Kepala Badan

Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan merumuskan serta mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang pembinaan, pelayanan dan pengelolaan pengendalian hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala badan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya.
b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
c. Pembinaan dan Pelaksanaa tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
d. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh bupati/walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya tugas pokok Kepala Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung di uraikan ke dalam masing-masing sub unit kerja, yaitu :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekertariatan yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program, pengelolaan umum dan kepegawaian serta pengelolaan keuangan.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan program kerja di atas, sekretariat menjalankan fungsi:

a. Penetapan Penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif badan.
d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan.
e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat.
f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian
g. Penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan.
h. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas badan.
i. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasi publikasi pelaksanaan tugas badan.
j. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

k. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan.
l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinuya.
m. Penetapan rumusan kebijakan pengkoordinasian penyusunann dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas badan.
n. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan.

Sekretariat membawahi :

a. Sub Bagian Penyusunan Program

   Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan tugas pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana dan program badan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Sub bagian Penyusunan Program menjalankan fungsi:

   a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasi penyusunan rencana dan program badan.
   b) Penyususnan rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja badan.
   c) Pelaksanaan Penyusunan rencana strategi badan.

d) Pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas.
e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
g) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Sub bagian Umum dan Kepegawaian menjalankan fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasu kepegawaian.
b) Pelaksanaan dan pelayanan serta pengelolaan ketatausahaan badan.
c) Pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat maskah dinas dan pengelolaan dokumen dan kearsipan.
d) Pelaksanaan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.

e) Pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumen dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan badan.
f) Peyusunan dan penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
g) Pelaksanaan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
h) Pelaksanaan dan pelayanan hubungan masyarakat.
i) Pelaksanaan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
j) Pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan hidup, gedung kantor, kendaraan dinas dan asset lainnya.
k) Penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan kantor.
l) Penyusunan pengadaan, penyimpangan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan kantor.
m) Penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas badan.
n) Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas badan.
o) Pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan.

p) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian.
q) Penyusunan dan persiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
r) Peyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai.
s) Fasilitas pembinaan umum kepegawaian dan pembangunan karir serta disiplin pegawai.
t) Penyusunan dan penyiapan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai.
u) Pengkoordinasi penyusunan administrasi DP-3. DUK, sumpah/janji pegawai.
v) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
w) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
x) Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit lain di lingkungan badan.

c. Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Sub bagian Keuangan menjalankan fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan badan.
b) Pelaksanaan pengumpulan bahan anggaran badan.
c) Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja.
d) Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tunjangan daerah.
e) Perencanaan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan.
f) Pelaksanaan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja badan.
g) Pembinaan admnistrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan san belanja.
h) Penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja.

i) Pelaksanaan pengkoordiansi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang di lingkungan badan.
j) Pelaksanaan penyusunan rencana penyelesaian fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan.
k) Pelaksanaan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas badan.
l) Pelaksanaan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan.
m) Pelaksanaan evaluasi dan pelaoparan pelaksanaan tugas.
n) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
o) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

2. Bidang Tata Lingkungan

Bidang tata Lingkungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan yang meliputi penerapan manajemen lingkungan dan analisis dampak lingkungan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di atas, Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. Penetapan Penyusunan rencana dan program kerja pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.
b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan
c. Pengkoordinasian perencanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan
d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.
e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.
f. Evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.
g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
i. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan dan pengelolaan tata lingkungan.

Bidang tata lingkungan membawahi :

a. Sub Bidang Penerapan Managemen Lingkungan

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan Penerapan Managemen Lingkungan. Dalam malaksanankan tugas pokok sebagaimana di atas, Sub Bagian Penerapan Manajemen Lingkungan menjalankan fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan penerapan manajemen lingkungan.
b) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan SNI dan standar kompetensi personil di bidang pengelolaan lingkungan hidup.
c) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan peraturan daerah di bidang penerapan instrument ekonomi untuk pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan.
d) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan instrument ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam lingkungan untuk daerah yang bersangkutan.
e) Penyusunan rumusan kebijakan penerapan instrument ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan.
f) Pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ekolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan yang mendukung pola produksi dan konsumsi yang berkelanjutan.
g) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

h) Pelaksanaan tugas kedinasnan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

i) Pelaksanaan koordinasi penerapan manajemen lingkungan dengan sub unit kerja lain di lingkungan hidup.

b. Sub Bidang Analisis Dampak Lingkungan

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan Analisis Dampak Lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas sub bidang analisis dampak lingkungan mempunyai fungsi:

a) Penyusunan rencanan dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengelolaan analisis dampak lingkungan.

b) Pelaksanaan penilaian AMDAL bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup, sesuai dengan standar, norma dan prosedur yang di tetapkan oleh pemerintah.

c) Pelaksanaan pemberian rekomendasi UKL dan UPL.

d) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi jenis usaha dan/atau yang wajib di lengkapi AMDAL.

e) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup bagi seluruh jenis usaha dan/atau

kegiatan di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib di lengakapi AMDAL.

f) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
h) Pelaksanaan koordinasi pelayanan dan pengelolaan analisis dampak lingkungan dengan sub unit kerja lainnya di lingkungan hidup

3. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordiasi dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pengendalian pencemaran air dan udara serta pengendalian limbah padat dan B3. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengendalian pencemaran lingkungan.
b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
f. Evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
g. Pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
i. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit keja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pengendalian pencemaran lingkungan.

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan membawahi :

a. Sub Bidang Pengendalian Pencemaran Air dan Udara, mempunyai fungsi:
    a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air dan udara.
    b) Pelaksanaan pengelolaan kualitas air.
    c) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan air dan kualitas air.
    d) Pelaksanaan pemantauan kualitas air pada sumber air.

e) Pelaksanaan pengendalian pencemaran air pada sumber air.
f) Pengawasan terhadap penataan persyaratan yang tercantum dalam izin pembuangan air limbah ke air atau sumber air.
g) Pelaksanaan pengaturan pengelolaan kualitas air dan pengendalian pencemaran air.
h) Pelaksanaan pemberian perizinan pembuangan air limbah ke air atau sumber air.
i) Pelaksanaan pemberian perizinan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah.
j) Pelaksanaan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak dan tidak bergerak.
k) Pelaksanaan penguian emisi gas buang dan kebisingan kendaraan bermotor lama secara berkala.
l) Pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas udara.
m) Pengawasan terhadap penataan penganggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak.
n) Pemantauan kualitas udara ambien dan dalam ruangan.
o) Penyusunan rumusan kegiatan pelaksanaan pengendalian dampak perubahan iklim.
p) Penyusunan rumusan penetapan kebijakan perlindungan dampak perubahan iklim.
q) Pemantauan dampak deposisi asam.

r) Pelaksanaan evaluasi dan pelaopran pelaksanaan tugas.

s) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

t) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan pengendalian pencemaran air dan uara dengan sub unit kerja lain di lingkungan hidup.

b. Sub Bidang Pengendalian Limbah Padat dan B3, mempunyai tugas:

a) Penyususan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pengendalian limbah padat dan B3.

b) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah B3.

c) Pelaksanaan pemberian izin penyimpanan sementara limbah B3 di industri atau usaha suatu kegiatan.

d) Pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah padat dan B3.

e) Pelaksanaan pemberian izin pengumpulan limbah B3 kecuali minyak pelumas/oil bekas.

f) Pengawasan pelaksanaan pemulihan akibat pencemaran limbah padat dan B3.

g) Pengawasan pelaksanaan sistem tanggap darurat.

h) Pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3.

i) Pengawasan penataan pertanggungjawaban usaha/kegiatan yang dapat menyebabkan terjadinya pencemaran limbah padat dan B3.

j) Pelaksanaan pemberian rekomendasi izin lokasi pengelolaan limbah B3.

k) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsinya.

l) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sebagai dengan bidang tugas dan fungsinya.

m) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan pengendalian limbah padat dan B3 dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

4. Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan

Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud di atas, Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.

b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan konsservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
f. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
g. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
i. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan di bidang pengelolaan konservasi dan pengendalian kerusakan lingkungan.

Bidang Konservasi dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan membawahi :

a. Sub Bidang Konservasi Sumber Daya Alam, mempunyai fungsi:
    a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan konservasi sumber daya air.

b) Pelaksanaan koordinasi dalam perencanaan konservasi keanekaragaman hayati.
c) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan keanekaragaman hayati.
d) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan pengendalian kemerosotan keanekaragaman hayati.
e) Pelaksanaan pematauan dan pengawasan pelaksanaan konsevasi keanekaragaman hayati.
f) Pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanaekaragaman hayati.
g) Pelaksanaan pengembangan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
j) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan konservasi sumber daya alam dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

b. Sub Bidang Pengendalian Kerusakan Lahan

Mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengendalian kerusakan alam. Sub bidang pengendalian kerusakan alam mempunyai fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan pengendalian keanekaragaman hayati.
b) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kriteria teknis baku kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan.
c) Pelaksanaan penanggulangan kebakaran hutan dan/atau lahan.
d) Pengawasan atas pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan yang berdampak atau di perkirakan dampak berdampak.
e) Pelaksanaan pengendalian kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan hidup yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan.
f) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kondisi lahan dan/atau tanah untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional.
g) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kondisi lahan dan/atau tanah.
h) Pengawasan atas pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan yang berdampak atau di perkirakan dapat berdampak.
i) Pelaksanaan pengaturan pengendalian kerusakan lahan dan/atau tanah untuk produksi biomasa,

j) Pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan akibat bencana.
k) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kawasan yang beresiko rawan bencana.
l) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kawasan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan.
m) Pengawasan penataan instrument pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan.
n) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
o) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
p) Pelaksanaan koordinasi pengelolaan pengendalian kerusakan lahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan hidup.

5. Bidang Penegakan Hukum dan Kemitraan Lingkungan

Bidang Penegakan Hukum dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordiasi dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan yang meliputi penengakan hukum lingkungan dan kemitraan lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud di atas, Bidang penegakan dan kemitraan hukum lingkungan menyelenggarakan fungsi :

a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan dan pengendalian penegakan hokum dan kemitraan hukum lingkungan.
b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.
c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang pengelolaan dan pengendalian pengakan dan kemitraan hukum lingkungan.
d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.
e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.
f. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.
g. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
i. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan dan pengendalian penegakan dan kemitraan hukum lingkungan.

Bidang penegakan hukum dan kemitraan lingkungan membawahi :

a. Sub Bagian Penegakan Hukum, mempunyai fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja opersaional kegiatan pengembangan dan pengendalian penegakan hukum lingkungan.
b) Pelaksanaan penegakan hukum terhadap peraturan pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan yang di keluarkan oleh daerah atau yang di limpahkan kewenangan oleh pemerintah.
c) Pelaksanaan operasionalisasi penegakan hukum lingkungan.
d) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan.
e) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan perlindungan lingkungan hidup.
f) Pelaksanaan kepengawasan penataan ketentuan-ketentuan dalam perizinan bidang lingkungan hidup.
g) Penyusunan rumusan kebijakan penerapan pelaksanaan pemerintahan atau uang paksa terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran air pada keadaan darurat dan/atau keadaan yang tidak terduga lainnya.
h) Pelaksanaan evaluasi dan pelaopran pelaksanaan tugas.
i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

j) Pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pengendalian penegakan hukum lingkungan dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

b. Sub Bagian Kemitraan Hukum, mempunyai fungsi:

a) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengembangan kemitraan lingkungan.
b) Pelaksanaan perkembangan pola kerjasama dan kemitraan penataan peraturan di bidang lingkungan.
c) Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga penyedia jasa penyelesaian sengketa di luar pengadilan.
d) Pelaksanaan kemitraan penegakan dan penataan hukum di bidang lingkungan hidup.
e) Pelaksanaan penerimaan laporan dan penyelesaian terjadinya pencemaran/kerusakan lingkungan hidup.
f) Pelaksanaan fasilitas penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan.
g) Pelaksanaan permasyarakatan ketentuan-ketentuan pengelolaan bidang lingkungan hidup.
h) Pelaksanaan pengembangan ketentuan-ketentuan pengelolaan bidang lingkungan hidup.
i) Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan bantuan.

j) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

k) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

l) Pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pengendalian penegakan hukum lingkungan dengan sub unit kerja di lingkungan badan.

6. **Kelompok Jabatan Fungsional** terdiri dari:

   a. PPNS Lingkungan Hidup

   b. Pengendali Pencemaran Lingkungan

7. **UPT Laboratorium Lingkungan**

   Mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan sebagian fungsi Badan di bidang pengelolaan laboratorium lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok di atas, UPDT Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

   a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan laboratorium lingkungan

   b. Penyelenggaraan pelaksanaan operasional laboratorium lingkungan.

   c. Penencanaan operasional kegiatan pengelolaan-pengelolaan laboratorium lingkungan.

d. Penyusunan mekanisme organisasi dan tatalaksana pengelolaan laboratorium lingkungan.
e. Pengelolaan mekanisme organisasi dan tatalaksana pengelolaan laboratorium lingkungan.
f. Perkembangan kemitraan pengelolaan laboratorium lingkungan.
g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan palaksanaan tugas.
h. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan laboratorium lingkunga dengan sub unit kerja lain di lingkungan badan.

UPT Laboratorium lingkungan membawahi **Sub Bagian Tata Usaha.** Sub Bagian tata Usaha mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan ketatausahaan UPT di bidang pengelolaan laboratorium lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok di atas, sub bagian tata usaha menyelenggarakan fungsi:

a) Penyusunan rencana operasional ketatausahaan pengelolaan laboratorium lingkungan.
b) Pelaksanaan pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana UPT.
c) Penyiapan bahan fasilitasi dan dukungan administrasi pengelolaan laboratorium lingkungan.
d) Pemberian dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian pengelolaan laboratorium lingkungan.
e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

f) Pelaksanaan koordinasi ketatausahaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan UPT.

2.4 Aspek Kegiatan Dinas

Dalam operasionalnya Badan Pengendalian Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh masing-masing bidang dan kesekretariatan yang berdasarkan Permendagri No 13 Tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan, dibagi kedalam beberapa kelompok Program dan kegiatan dengan sumber dana dari APBD Kabupaten Bandung yaitu :

1. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran,** terdiri dari :
    a. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
    b. Kegiatan jasa kebersihan.
    c. Kegiatan penyediaan alat tulis kantor.
    d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
    e. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
    f. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
    g. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman.
    h. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
    i. Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah.

2. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur,** terdiri dari ;
   a. Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
   b. Kegiatan Pemeliharan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.

3. **Program Peningkatan Disiplin Aparatur,** terdiri dari ;
   a. Kegiatan pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.

4. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan,** terdiri dari ;
   a. Kegiatan penyusunan laporan pencapaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.
   b. Kegiatan penyusunan laporan keuangan semesteran.

5. **Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup,** terdiri dari :
   a. Kegiatan koordinasi penilaian kota sehat/adipura.
   b. Kegiatan pemantauan kualitas lingkungan.
   c. Kegiatan pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup.
   d. Kegiatan pengembangan produksi ramah lingkungan.
   e. Kegiatan peran serta masyarakat dalam pengendalian lingkungan hidup.
   f. Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan AMDAL dan UKL-UPL.

6. **Program Perlindungan dan Konsevasi Sumber daya Alam** terdiri dari:
   a. Kegiatan pengendalian kerusakan hutan dan lahan.
   b. Kegiatan peningkatan konservasi daerah tangkapan air dan sumber-sumber air.

7. **Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya alam dan Lingkungan Hidup** terdiri dari :
   a. Kegiatan pengembangan data dan informasi lingkungan.

8. **Program Peningkatan Pengendalian Polusi,** terdiri dari :
   a. Kegiatan pengujian emisi/polusi udara akibat aktivitas industri.
   b. Kegiatan pengujian kadar polusi limbah padat dan limbah cair.
   c. Kegiatan penyuluhan pengendalian polusi dan pencemaran.