



WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 103 TAHUN 2016

T E N T A N G

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik

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);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
8. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 1. Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan.
 2. Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan.
 3. Seksi Konektivitas, Pemukiman, Ulim, dan Kemasyarakatan

- d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahi :
 - 1. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah.
 - 2. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah.
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi :
 - 1. Seksi Pemantauan Lingkungan.
 - 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
 - 3. Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
 - f. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
 - 1. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 - 2. Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan.
 - 3. Seksi Retribusi dan Penagihan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan sub urusan kehutanan serta tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup

- b. perumusan rencana kerja, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- c. pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- d. perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- e. penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- f. pelaksanaan urusan bidang kehutanan sub urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- g. penetapan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- h. pembinaan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup dinas.
- i. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- j. pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- k. pengelolaan keuangan dinas.
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
 - d. penyelenggaraan pelayanan dan pengaturan rapat dinas.

- e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Program.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
 - b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
 - c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
 - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
 - e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.

- f. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- g. pelaksanaan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- h. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan verifikasi serta penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
 - d. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
 - e. pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.
 - f. penyiapan dan pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas.
 - g. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- h. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
 - b. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
 - c. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
 - d. perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan tata

- (2) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam.
 - b. pelaksanaan penyusunan, pemantauan, evaluasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat Kota dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota.
 - c. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan.
 - d. pelaksanaan sinkronisasi RPPLH tingkat Kota berdasarkan RPPLH provinsi dan ekoregion.
 - e. pelaksanaan penyusunan, pengesahan, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis.
 - f. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup.
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
 - h. pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup dan penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai amdal.
 - i. perumusan dan evaluasi pelaksanaan proses izin lingkungan.
 - j. perumusan pelaksanaan konservasi dan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK).
 - k. pelaksanaan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya melalui pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) dalam satu daerah Kota.
 - l. perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, pemanfaatan berkelanjutan dan koordinasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan dan konservasi keanekaragaman hayati.
 - m. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati

- n. pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan.
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Lingkungan terdiri dari :
 - a. Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan.
 - b. Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan.
 - c. Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan

Pasal 12

- (1) Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan sub urusan inventarisasi dan perencanaan lingkungan.
- (2) Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam.
 - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat kota.
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH.
 - d. pelaksanaan inventarisasi, pengkajian dan perencanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
 - e. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, meliputi Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif dan pendanaan lingkungan hidup.

- f. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup.
- g. penyusunan status lingkungan hidup daerah.
- h. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup.
- i. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH.
- j. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tingkat kota.
- k. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS serta pembinaan penyelenggaraan KLHS.
- l. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi KLHS.
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan

Pasal 13

- (1) Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan sub urusan kajian dan evaluasi dampak lingkungan.
- (2) Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan pengembangan pedoman instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (dokumen lingkungan hidup, izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup).
 - b. penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup.
 - c. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan).
 - d. penyusunan konsep materi surat keputusan kelayakan lingkungan, rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan.

- e. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan bimbingan teknis penyusunan dokumen lingkungan hidup, pelaksanaan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 14

- (1) Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan sub urusan konservasi, perubahan iklim dan kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam.
 - b. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam yang tidak dapat dikelola dalam jangka waktu tertentu.
 - c. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam.
 - d. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK.
 - e. pelaksanaan pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) dalam satu daerah Kota.
 - f. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati.
 - g. penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati.
 - h. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati.
 - i. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati.
 - j. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati

- k. penyusunan bahan kebijakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan.
- l. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan tanah untuk produksi biomassa.
- m. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan.
- n. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan gambut.
- o. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim.
- p. perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat kegiatan pertambangan non mineral.
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah

Pasal 15

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan sampah.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota.
 - b. perumusan dan penetapan target pengurangan sampah.
 - c. perumusan kebijakan pengurangan dan pemanfaatan sampah.
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaurulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
 - e. perumusan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota.
 - f. pelaksanaan koordinasi pemilahan pengumpulan

- g. pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah.
- h. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping.
- i. perumusan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah.
- j. perumusan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah.
- k. pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah.
- l. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
- m. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- n. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- o. pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah dan sarana prasarana penanganan sampah.
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah terdiri dari :
 - a. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah.
 - b. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah.
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.

Paragraf 1

Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah

Pasal 17

- (1) Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan pengurangan dan pemanfaatan sampah.
- (2) Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota.
 - b. perencanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
 - c. penyusunan konsep kebijakan pengurangan sampah.
 - d. pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan usaha/kegiatan.
 - e. pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam.
 - f. pelaksanaan pembinaan pendaurulangan sampah.
 - g. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah

Pasal 18

- (1) Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah mempunyai rincian tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan penanganan dan pemrosesan akhir sampah.
- (2) Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota.
 - b. perencanaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan

- c. perencanaan dan pelaksanaan kajian penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah.
- d. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping.
- e. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah.
- f. perencanaan konsep pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah.
- g. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah.
- h. perencanaan konsep pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
- i. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- j. penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan sarana dan prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah.
 - b. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah.
 - c. pemeliharaan sarana dan prasarana.
 - d. penyiapan barang-barang yang diperlukan dalam menunjang pekerjaan operasional kebersihan.
 - e. penyusunan pencatatan daftar dan penataan barang-barang

- f. penerimaan dan penyimpanan sarana dan prasarana.
- g. perencanaan dan pelaksanaan perawatan peralatan kebersihan.
- h. perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan mesin dan perawatan teknis operasional termasuk mobil dan alat-alat berat/besar lainnya.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
 - b. pelaksanaan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dengan instansi terkait.
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara dan tanah).
 - d. pelaksanaan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - e. pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - f. pelaksanaan sosialisasi baku mutu lingkungan (air, udara dan tanah) dan baku mutu sumber pencemar.

- g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat.
- h. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi.
- i. perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
- j. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis yang dilakukan dalam satu daerah kota.
- k. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan penimbunan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
- l. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan tanah serta limbah bahan berbahaya dan beracun kepada usaha/kegiatan.
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun terdiri dari :
 - a. Seksi Pemantauan Lingkungan.
 - b. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
 - c. Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Paragraf 1

Seksi Pemantauan Lingkungan

Pasal 22

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan sub urusan pemantauan lingkungan.
- (2) Seksi Pemantauan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas air.
 - b. perencanaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas udara.
 - c. perencanaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas tanah.
 - d. pelaksanaan sosialisasi baku mutu lingkungan (air, udara dan tanah).
 - e. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan sub urusan pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan dan pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi.
 - b. pelaksanaan sosialisasi baku mutu sumber pencemar.
 - c. perencanaan dan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat.
 - d. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan

- e. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
- f. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan tanah kepada usaha/kegiatan.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan penyusunan kebijakan perizinan (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
 - b. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara dan pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
 - c. pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
 - d. pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam satu daerah kota.
 - e. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan dalam satu daerah kota.
 - f. pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis

- g. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- h. pemberian bimbingan teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun kepada usaha/kegiatan.
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 25

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hdup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.
 - b. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan.
 - c. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - d. perumusan kebijakan serta pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - e. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah.
 - f. perumusan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum dan penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan dan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup.
 - g. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengakuan keberadaan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan

MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

- h. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.
- i. pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup.
- j. pengembangan dan penyelenggaraan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup.
- k. pengembangan sistem informasi lingkungan dan komunikasi lingkungan.
- l. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan hidup terdiri dari :
 - a. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 - b. Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan.
 - c. Seksi Retribusi dan Penagihan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 27

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sub urusan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan

- b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan.
- d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan.
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan.
- f. pelaksanaan advokasi dan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan.
- g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan.
- h. perencanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- i. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan.
- j. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan serta pengelolaan lingkungan.
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah.
- l. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum.
- m. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- n. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup.
- o. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan

Pasal 28

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penaataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sub urusan peningkatan kapasitas, informasi dan komunikasi lingkungan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - b. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - c. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - d. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas, fasilitasi kerjasama, pendampingan dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - e. pengembangan materi dan metode serta pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup.
 - f. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup.
 - g. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.

- h. pelaksanaan identifikasi kebutuhan dan penyiapan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup.
- i. penyusunan kebijakan, pengembangan jenis penghargaan dan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup.
- j. pembentukan tim penilai penghargaan lingkungan hidup yang kompeten.
- k. pemberian dukungan program penghargaan lingkungan hidup tingkat provinsi dan nasional.
- l. penyusunan konsep pengembangan kebijakan sistem informasi lingkungan hidup tingkat kota.
- m. pengumpulan data dan informasi lingkungan dan penyusunan database informasi lingkungan.
- n. pengelolaan dan penyebarluasan data dan informasi lingkungan hidup baik melalui media cetak maupun media elektronik.
- o. perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi lingkungan hidup berbasis web.
- p. perencanaan, penyiapan bahan dan penerbitan buletin/majalah informasi lingkungan.
- q. pelaksanaan dan pengembangan hubungan kerja dan kemitraan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan dengan instansi terkait, media cetak dan elektronik, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), lembaga profesi, dunia usaha dan organisasi masyarakat dan lembaga lainnya.
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Retribusi dan Penagihan

Pasal 29

- (1) Seksi Retribusi dan Penagihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penaataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan sub urusan retribusi dan penagihan.
- (2) Seksi Retribusi dan Penagihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan konsep pengembangan kebijakan retribusi dan penagihan.
- b. pelaksanaan inventarisasi potensi retribusi, perhitungan dan penetapan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
- c. penetapan penyediaan alat pungut yang sah, pengelolaan daftar wajib retribusi dan perencanaan peningkatan sumber pendapatan dari jasa layanan pengelolaan sampah.
- d. penetapan petugas pemungut retribusi, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
- e. penyusunan daftar pelanggan dan tunggakan dan pelaksanaan penagihan retribusi.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
 - a. UPT kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 17) dan Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekanbaru.


Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016


WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

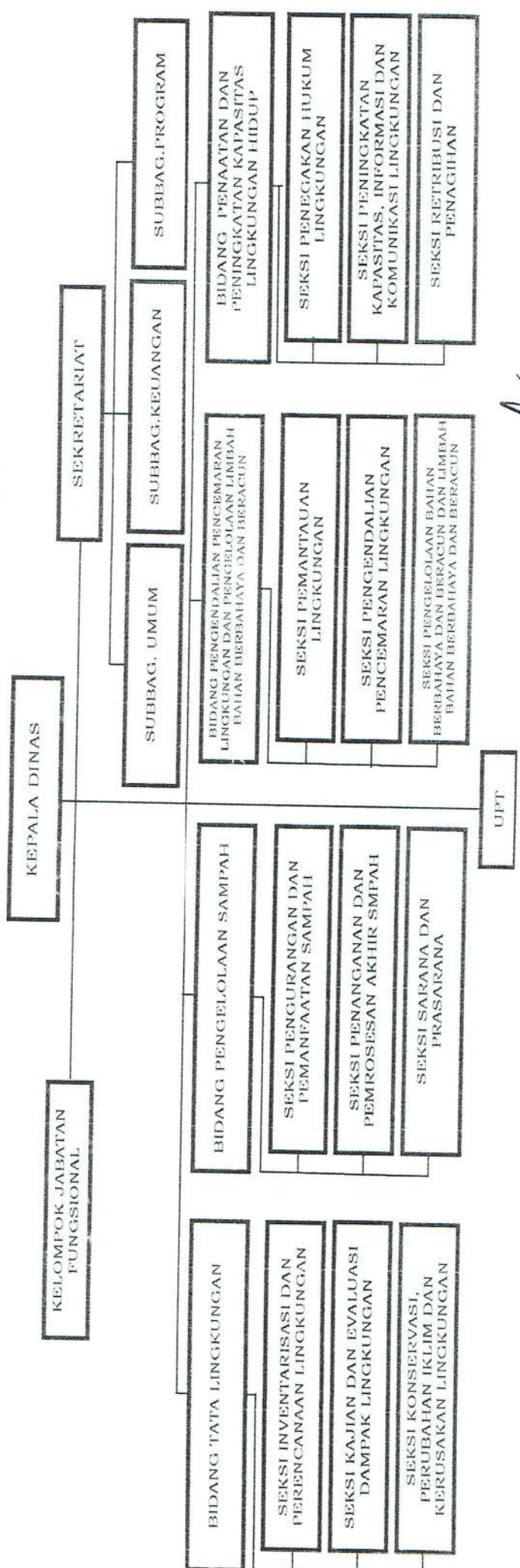
Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR...¹⁰³

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU



Diundangkan di Pekanbaru
 pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

Moher MBS

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 103

WALIKOTA PEKANBARU, *Firdaus*
 FIRDAUS