



**WALIKOTA TANGERANG  
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR 68 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA TANGERANG,**

**Menimbang** : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

### **MEMUTUSKAN:**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Tangerang.

## **BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

## **Pasal 2**

Kedudukan, Susunan organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
  1. Seksi Pengelolaan Limbah B3;
  2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
  3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan;
- d. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:
  1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
  2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
  3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, membawahkan:
  1. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
  2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
  3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan
- f. Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah membawahkan:
  1. Seksi Penanganan Sampah;
  2. Seksi Pengurangan Sampah;
  3. Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Sampah.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Bagian Kedua**

#### **Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Organisasi**

##### **Paragraf 1**

##### **Dinas Lingkungan Hidup**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
  1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang lingkungan hidup;
  2. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang lingkungan hidup;
  3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
  4. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang lingkungan hidup;
  5. pengelolaan UPT; dan
  6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  1. penatausahaan urusan umum;
  2. penatausahaan urusan kepegawaian;
  3. penatausahaan urusan keuangan;
  4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
  5. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
  6. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:
  1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
  3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
  4. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
  8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
  9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
  10. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
  11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  12. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
  3. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  4. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  6. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  7. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah:
1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
  2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas; meliputi Rencana Strategis (Renstra); Rencana Kerja (Renja); Indikator Kinerja Utama (IKU); Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
  3. Melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
  4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
  5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
  6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 3**

### **Bidang Tata Lingkungan**

### **Pasal 8**

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup perencanaan lingkungan,

- pengelolaan limbah B3 dan konservasi lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
1. penyelenggaraan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
  2. penyelenggaraan pengelolaan dan penanganan limbah B3;
  3. penyelenggaraan upaya-upaya pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia di bidang pengendalian dampak lingkungan;
  4. penyelenggaraan penyuluhan dan upaya-upaya dalam rangka pelestarian lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keanekaragaman hayati; dan
  5. pelaporan.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Lingkungan yang berkenaan dengan pengelolaan dan penanganan limbah B3.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Limbah B3 adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi pengelolaan limbah B3 berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan dan penanganan limbah B3
  3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan dan penanganan limbah B3;
  4. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan dan penanganan limbah B3;
  5. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengelolaan limbah B3;
  6. melakukan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3, perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu Daerah;
  7. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu Daerah;
  8. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3, perizinan penguburan limbah B3 medis, perizinan Penimbunan Limbah B3, perizinan penyimpanan sementara limbah B3, perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu Daerah;
  9. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah B3; dan
  11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Pengelolaan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Lingkungan yang berkenaan dengan pelaksanaan analisis dan evaluasi dampak lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
  4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
  5. melakukan analisis dan evaluasi dampak lingkungan;
  6. melakukan penyusunan rancangan surat keputusan kelayakan lingkungan hidup;
  7. melakukan penyusunan konsep rekomendasi upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Tata Lingkungan yang berkenaan dengan pelestarian lingkungan hidup dan sumber daya alam serta keanekaragaman hayati.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pemeliharaan lingkungan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pemeliharaan lingkungan;
  4. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pemeliharaan lingkungan;
  5. melakukan perlindungan, pengawetan, pencadangan, dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  6. melakukan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK (Gas Rumah Kaca) dan profil emisi GRK;

7. melakukan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, penyelesaian konflik dan pengembangan sistem informasi database keanekaragaman hayati;
  8. melakukan penyusunan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemeliharaan Lingkungan; dan
  10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

#### **Paragraf 4**

#### **Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pengawasan dan penegakan hukum lingkungan hidup, peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan serta peran serta masyarakat
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  1. penyelenggaraan upaya-upaya pembinaan dalam rangka mencegah terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
  2. penyelenggaraan investigasi terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
  3. penyelenggaraan upaya-upaya penegakan hukum lingkungan hidup;
  4. penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kompetensi aparatur dan kelembagaan di bidang lingkungan hidup;
  5. koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan di bidang lingkungan hidup sesuai permasalahan lingkungan hidup; dan
  6. pelaporan.
- (3) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup adalah:
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;

3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
  4. melakukan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  5. melakukan penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  6. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan
  7. melakukan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  8. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  9. melakukan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan
  10. melakukan pembinaan dan sosialisasi tata cara pengaduan
  11. Melakukan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
  13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup adalah:
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penegakan hukum lingkungan hidup;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai penegakan hukum lingkungan hidup;
  4. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang hukum lingkungan hidup;
  5. melakukan koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan tingkat Daerah dalam rangka penegakan hukum lingkungan hidup;
  6. Melakukan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  7. Melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  8. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

9. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  10. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
  11. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup LH;
  12. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  13. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; dan
  15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam lingkup peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan di bidang lingkungan hidup;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan dibidang lingkungan hidup;
  4. melakukan penyusunan bahan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kompetensi aparatur dan lembaga bidang lingkungan hidup;
  5. melakukan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kompetensi aparatur dan lembaga bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  6. melakukan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (NIS) dan standar kompetensi personil bidang pengelolaan lingkungan hidup;
  7. Pengembangan materi dan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  8. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan serta penyiapan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  9. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  10. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup
  11. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
  12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi peningkatan kapasitas aparatur dan kelembagaan; dan
  13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

## **Paragraf 5**

### **Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
  1. penyelenggaraan kegiatan penelitian terhadap pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  2. penyelenggaraan kegiatan penilaian dan penetapan tingkat pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  3. penyelenggaraan kegiatan pemulihan kualitas lingkungan hidup; dan
  4. pelaporan.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pemantauan dan Pemulihan Kualitas Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan pemantauan kualitas lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan adalah:
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
  2. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pemantauan kualitas lingkungan hidup;
  3. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  4. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  5. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
  6. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
  7. melakukan penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan dan laboratorium lingkungan;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

#### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran lingkungan.

- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian pencemaran lingkungan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian pencemaran lingkungan;
  4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan;
  5. melakukan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi
  6. melakukan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  7. melakukan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  8. melakukan penentuan baku mutu sumber pencemar;
  9. melakukan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  10. melakukan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  11. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  12. melakukan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  13. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pengendalian pencemaran lingkungan; dan
  14. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan yang berkenaan dengan pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan adalah:
1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kerusakan lingkungan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai pengendalian kerusakan lingkungan;

4. melakukan penghimpunan serta pengolahan data dan informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan;
  5. melakukan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  6. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  7. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  8. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan Hidup; dan
  10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.

### **Paragraf 6**

### **Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah**

#### **Pasal 20**

- (1) Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pengelolaan dan pendayagunaan persampahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi :
  1. penyelenggaraan penyapuan jalan-jalan protokol;
  2. penyelenggaraan pengumpulan, dan pengangkutan sampah;
  3. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan pemanfaatan nilai guna sampah; dan
  4. penyelenggaraan pengolahan dan pemrosesan sampah.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### **Pasal 21**

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah yang berkenaan dengan penyapuan, pengumpulan dan pengangkutan sampah.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Sampah adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Penanganan Sampah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyapuan, pengumpulan, dan pelaksanaan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST) ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk

teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan penyapuan, pengumpulan, dan pelaksanaan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST) ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir;

4. melakukan penetapan lokasi penyapuan, pengumpulan, dan pengangkutan sampah;
  5. melakukan pengaturan alokasi personil dan kendaraan pengangkutan sampah Dinas yang akan diterjunkan ke lapangan dalam rangka mengefektifkan dan mengefisienkan kinerja pelayanan angkutan sampah oleh Dinas
  6. melakukan distribusi bahan bakar armada pengangkut sampah Dinas;
  7. melakukan kegiatan penyapuan/pembersihan jalan-jalan umum ;
  8. melakukan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu ke Tempat Pembuangan Sampah Akhir;
  9. melakukan pengendalian pengangkutan sampah pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu;
  10. melakukan pelayanan angkutan sampah dari kawasan-kawasan industri, pasar, mall, fasilitas umum, rumah sakit, apotek, pertokoan, hotel, rumah-rumah makan yang dipusatkan pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu di kawasan-kawasan tersebut serta tempat-tempat lainnya sepanjang tidak ditentukan lain dalam Peraturan Daerah, Peraturan Walikota, dan Keputusan Walikota
  11. melakukan pengaturan, pembinaan dan pengendalian dalam penetapan lokasi Tempat Pembuangan Sampah Sementara bersama-sama dengan Kelurahan dan Kecamatan yang terkait;
  12. melakukan koordinasi dengan Kelurahan dan Kecamatan serta pihak lain yang terkait dalam pengumpulan dan penampungan sampah pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara;
  13. melakukan pemantauan atas efektifitas penempatan sarana dan prasarana pengumpulan sampah yang ditempatkan oleh Dinas dalam rangka penanggulangan masalah sampah;
  14. melakukan pemindahan sarana dan prasarana pengumpulan sampah ke tempat-tempat lain guna mengefektifkan dan mengoptimalkan fungsi sarana dan prasarana pengumpulan sampah tersebut;
  15. melakukan pengadaan, pengembangan dan perbaikan sarana dan prasarana pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara;
  16. melakukan pengawasan atas pemanfaatan perizinan di bidang pengangkutan sampah;
  17. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penanganan Sampah; dan
  18. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Penanganan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.

## **Pasal 22**

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kebersihan yang berkenaan dengan pengangkutan sampah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengurangan Sampah adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengurangan Sampah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengurangan sampah;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengurangan sampah;
  4. melakukan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
  5. melakukan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  6. melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  7. melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  8. melakukan pembinaan pendaur ulangan sampah;
  9. melakukan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah
  10. melakukan pembinaan kepada para pemulung dan kalangan usaha di bidang pemanfaatan nilai guna sampah;
  11. melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  12. melakukan sosialisasi kebijakan, pedoman dan kampanye pengelolaan lingkungan hidup;
  13. melakukan pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
  14. melakukan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
  15. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
  16. melakukan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
  17. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengurangan Sampah; dan
  18. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengurangan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah yang berkenaan dengan pendayagunaan sampah dan peningkatan peran serta masyarakat di bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Sampah adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan

Pemrosesan Sampah berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengolahan dan Pemrosesan Sampah;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengolahan dan Pemrosesan Sampah;
  4. melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan, sosialisasi, pengolahan dan pemrosesan sampah;
  5. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  6. melakukan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  7. melakukan fasilitasi kerjasama daerah dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  8. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengolahan dan pemrosesan sampah;
  9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Sampah; dan
  10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengolahan dan Pemrosesan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.

#### **Paragraf 7**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 24**

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

### **BAB III**

#### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 25**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat

- dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretaris, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas.
  - (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
  - (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
  - (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
  - (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 26**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga**

### **Hal Mewakili**

#### **Pasal 27**

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

## **BAB IV**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 28**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan

Kepala UPT di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V**  
**PEMBIAYAAN**

**Pasal 29**

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 31**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 23 Nopember 2016

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**H. ARIEF R WISMANSYAH**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 23 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

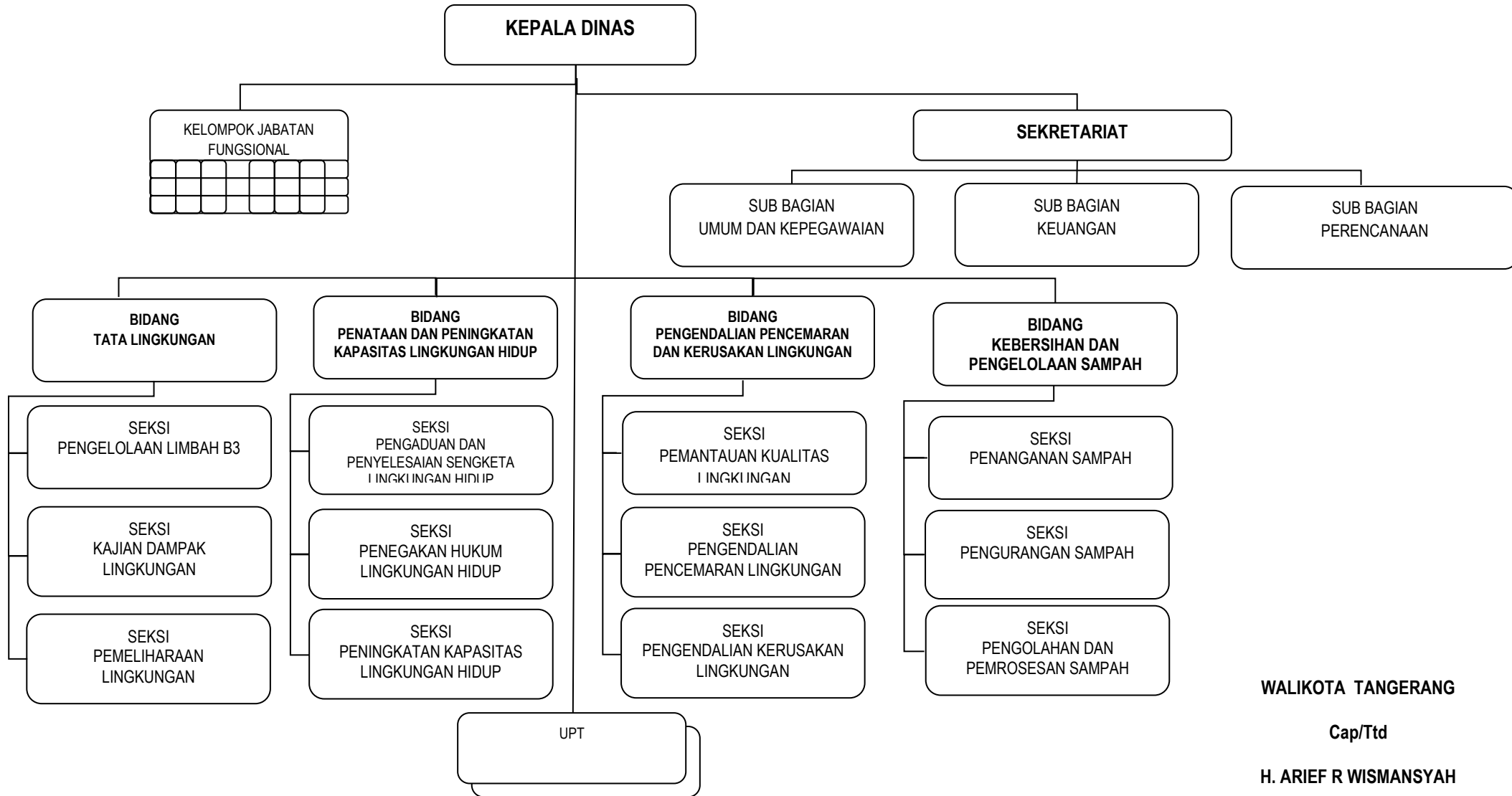
**Cap/Ttd**

**DADI BUDAERI**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 68**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
 NOMOR 68 TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN  
 HIDUP



**WALIKOTA TANGERANG**

Cap/Ttd

**H. ARIEF R WISMANSYAH**