



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR *SA* TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5533);
 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 (Tambahan 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...

U, S, A

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 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 xXx);
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II...

[Handwritten signature]

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup serta sub urusan Persampahan.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup serta sub urusan persampahan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
 1. Seksi Tata Lingkungan dan Pengkajian Lingkungan;
 2. Seksi Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Penegakan Hukum Lingkungan.
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 1. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan; dan
 3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan.

e. Bidang...

[Handwritten signature]

- e. Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi:
 - 1. Seksi Kebersihan dan Pengurangan Sampah;
 - 2. Seksi Pengangkutan dan Penanganan Sampah; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi:
 - 1. Seksi Kebutuhan Sarana dan Prasarana;
 - 2. Seksi Penyimpanan dan Penyaluran Sarana; dan
 - 3. Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup serta sub urusan persampahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua...

19 21 1

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian...

[Handwritten signature]

- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan dinas dan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

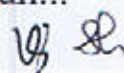
Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. penyusunan dokumen perencanaan, kajian, kebijakan dan sinkronisasi rencana terkait bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. penentuan dan pengkoordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - d. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup) dan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup - Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - e. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi kebijakan maupun peraturan petunjuk teknis bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembinaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - g. penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);

h. pelaksanaan...



- h. pelaksanaan proses rekomendasi/izin lingkungan;
- i. pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam serta pencadangan sumber daya alam;
- j. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- k. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- l. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati serta penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- m. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- n. penyelenggaraan fasilitasi pengaduan dan proses tindak lanjut pengaduan;
- o. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- p. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. pelaksanaan fasilitasi penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- r. penyusunan kebijakan 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;
- s. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- t. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- u. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- v. pengembangan jenis penghargaan LH dan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- w. pelaksanaan fasilitasi program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- x. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Tata Lingkungan dan Pengkajian Lingkungan, melaksanakan tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi tata lingkungan dan pengkajian lingkungan;
 - b. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - c. menyusun...

c. menyusun...

B. S. J.

- c. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. mengkoordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam Rencana Pembangunan Jangka Pendek dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. mengkoordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - i. melaksanakan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - j. menyusun NSDA dan Lingkungan Hidup serta Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - k. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - n. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - p. mengkoordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup - Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - q. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - r. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); menyelenggarakan pelaksanaan proses rekomendasi/izin lingkungan;
 - s. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pemeliharaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemeliharaan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. melaksanakan...

U. S. J

- b. melaksanakan perlindungan serta pengawetan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - g. melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. melaksanakan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. menyusun kebijakan 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;
 - m. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - n. menyelenggarakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - o. menyelenggarakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - p. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - q. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan
 - r. memfasilitasi program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.
 - s. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengaduan, Penyelesaian Sengketa dan Pengawasan Hukum Lingkungan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengaduan, penyelesaian sengketa dan pengawasan hukum lingkungan;
 - b. menerima, menelaah dan verifikasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - d. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

e. mengembangkan...

19/8/1

- e. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasinya;
- h. membina dan melakukan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup;
- i. memfasilitasi pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
- j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pesisir dan laut;
 - b. penentuan baku mutu lingkungan;
 - c. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - d. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan,remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - h. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - i. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;

l. penentuan...

- l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemantauan kualitas lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas air;
 - c. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
 - e. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - f. menyusun penentuan baku mutu lingkungan;
 - g. menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. menyusun penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - f. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - g. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi...

Handwritten signature

- (3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengendalian kerusakan lingkungan;
 - b. menyusun kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - e. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengelolaan kebersihan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Kebersihan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pengelolaan kebersihan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan kebersihan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pengelolaan kebersihan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pengelolaan kebersihan dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kebersihan dan Pengurangan Sampah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kebersihan dan pengurangan sampah;
 - b. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penyapuan, penebasan dan pengumpulan hasilnya;
 - c. melakukan pemantauan kebersihan;
 - d. menyusun informasi pengelolaan sampah kota;

e. menetapkan...

W S H

- e. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. menyusun konsep kebijakan pengurangan sampah;
 - g. melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry dan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaur ulangan sampah serta pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - h. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - i. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengangkutan dan Penanganan Sampah, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengangkutan dan penanganan sampah;
 - b. melaksanakan kegiatan pengangkutan sampah hasil penyapuan dan penebasan ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan/atau ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
 - c. menyusun rute-rute yang akan dilalui oleh setiap kendaraan angkutan sampah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - d. menyusun jadwal operasional petugas dan mobil angkutan sampah;
 - e. melakukan pemantauan dan pengawasan pengangkutan sampah secara periodik;
 - f. mengkoordinir pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - g. mengkoordinir pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - h. membuat denah lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - i. monitoring tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - j. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - k. memfasilitasi pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - l. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - m. menyusun petunjuk teknis perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - n. memberikan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - o. menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);

q. melaporkan...

G. S. H.

- q. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
 - b. menyusun kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan,perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam Kota;
 - c. memberikan rekomendasi perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam Kota;
 - d. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam Kota;
 - e. memberikan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - f. memberikan rekomendasi perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam Kota;
 - g. memberikan rekomendasi perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam Kota;
 - h. memberikan rekomendasi perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - i. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan,pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - j. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 13

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang bina sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang bina sarana dan prasarana;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang bina sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14...

Handwritten signature/initials

Pasal 14

- (1) Seksi Kebutuhan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kebutuhan sarana dan prasarana;
 - b. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana kebersihan;
 - c. mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana kebersihan yang dibutuhkan;
 - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Penyimpanan dan Penyaluran Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi penyimpanan dan penyaluran sarana dan prasarana;
 - b. menginventarisasi sarana dan prasarana kebersihan;
 - c. melakukan kegiatan penyimpanan sarana dan prasarana kebersihan;
 - d. menyalurkan sarana kebersihan yang dibutuhkan;
 - e. mengawasi penggunaan sarana dan prasarana kebersihan;
 - f. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Pemeliharaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pemeliharaan dan perbaikan sarana;
 - b. melakukan kegiatan pemeriksaan kondisi kendaraan angkutan sampah dan sarana kebersihan lainnya;
 - c. melakukan perawatan dan perbaikan kendaraan angkutan sampah dan sarana kebersihan lainnya;
 - d. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

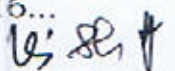
BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.

- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16...



Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.

(2) Kepala Dinas,....

U. S. J.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 23...

Handwritten signature

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka:

- a. Peraturan Walikota Palembang Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang Bab II Bagian Kelimabelas; dan
- b. Peraturan Walikota Palembang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Palembang Bab II Bagian Keempat,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

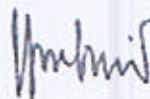
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,



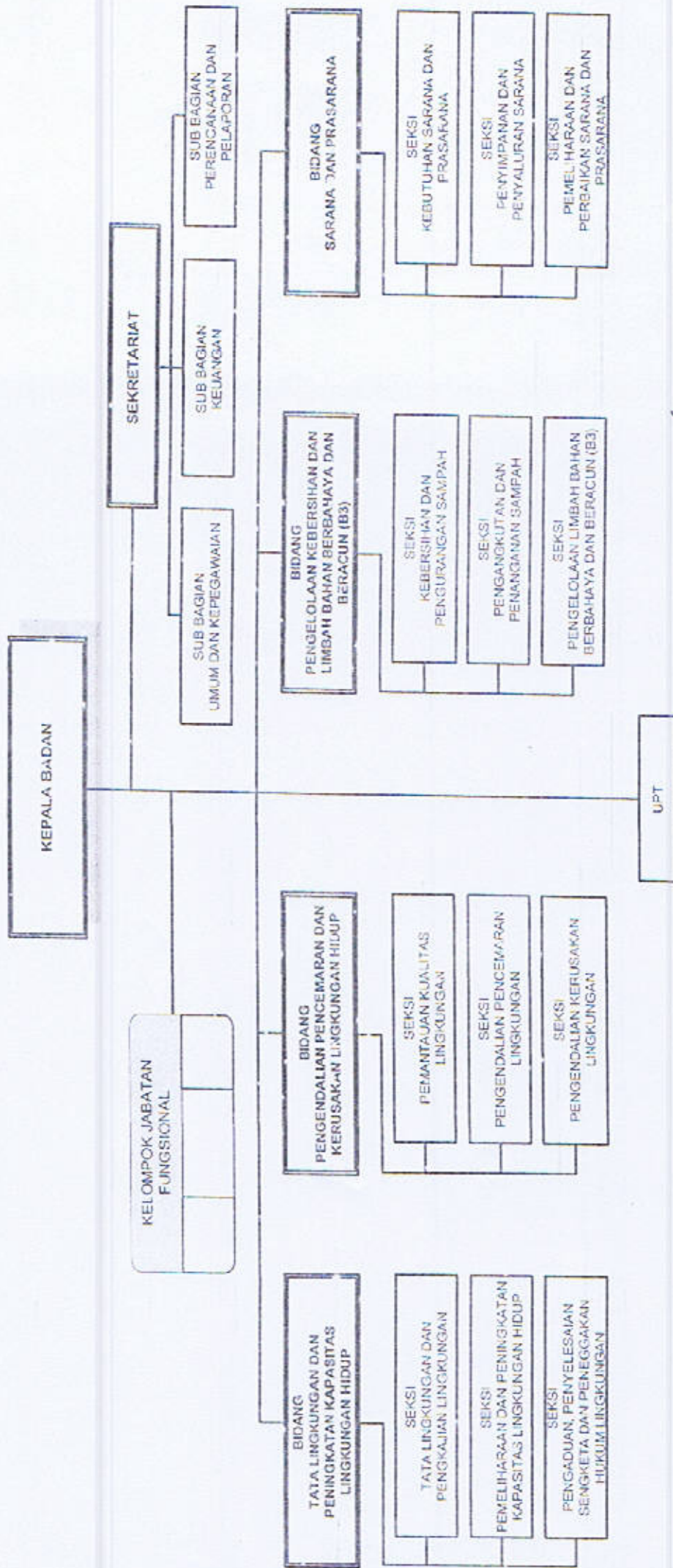
HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 51

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,