

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2021 NOMOR 106

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMOR : 106 TAHUN 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi

Bagian Hukum

2021

SALINAN



**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 106 TAHUN 2021

TENTANG

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

WALI KOTA SUKABUMI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien, maka Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup perlu diubah dan disesuaikan kembali;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dan kepastian hukum penyesuaian sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. 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);
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 beberapa kali diubah 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 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

Memperhatikan : 1. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

2. Peraturan...

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
4. Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 061/5875/OTDA Tanggal 10 September 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Jawa Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Pemerintahan...

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
5. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
 - e. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. UPTD; dan
 - g. kelompok JF.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan Wali Kota ini.

Bagian...

Bagian Ketiga
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tata Kerja

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok JF wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap...

- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Paragraf 2
Hal Berhalangan

Pasal 6

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat, sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Wali Kota menunjuk sekretaris atau salah seorang kepala bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB III...

BAB III
BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - b. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas berdasarkan rencana strategis Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. membantu Wali Kota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - d. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
 - e. mengadakan koordinasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
 - g. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - h. melaksanakan pembinaan teknis di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup Daerah;
 - j. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Wali Kota di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - i. mempertanggungjawabkan...

- l. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Wali Kota melalui Wakil Wali Kota;
 - m. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membawahkan:
- a. sekretariat;
 - b. bidang penataan dan penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
 - d. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - e. UPTD; dan
 - f. kelompok JF.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal pelaksanaan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan sekretariat berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - c. penyediaan...

- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang lingkungan hidup, rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern Dinas;
 - g. pengumpulan peraturan-peraturan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - h. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
 - i. penyelenggaraan kegiatan pemungutan retribusi kebersihan;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
 - l. pengoordinasian pengelolaan pengaduan publik Dinas;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional sekretariat; dan
 - o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris membawahkan:
- a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian perencanaan dan keuangan.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang kepala subbagian, bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Dinas;
 - c. melaksanakan pelayanan informasi, komunikasi, pengelolaan pengaduan publik dan hubungan masyarakat;
 - d. mengumpulkan peraturan-peraturan di bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
 - e. menyiapkan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - f. menerima, mencatat, menyimpan, dan mendistribusikan perlengkapan Dinas;
 - g. mencatat, memelihara dan melakukan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
 - h. melaksanakan administrasi surat menyurat yang diperlukan Dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - j. melaksanakan pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban di lingkungan Dinas;
 - k. menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - l. menyiapkan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
 - m. melaksanakan pengelolaan laporan administrasi kepegawaian;

n. melaksanakan...

- n. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian umum dan kepegawaian.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris, dan bertugas:
- a. merencanakan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana operasional sekretariat;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah bidang lingkungan hidup serta rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran Dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan...

- e. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas, laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota lingkup Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan koordinasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
- h. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- i. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi keuangan yang meliputi pembayaran gaji dan tunjangan pegawai, penyiapan administrasi keuangan kegiatan, serta pelayanan administrasi keuangan lainnya;
- j. melaksanakan pencatatan dan pembukuan keuangan Dinas;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern Dinas;
- l. membuat laporan keuangan Dinas untuk bulanan, triwulan, semester, dan tahunan;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- n. menyiapkan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
- o. mengelola kegiatan pemungutan retribusi kebersihan;
- p. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan subbagian perencanaan dan keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan dan keuangan membawahkan jabatan pelaksana pada subbagian perencanaan dan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan
Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. penyusunan kebijakan strategi bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
 - d. penyelenggaraan kebijakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan, pemantauan dan evaluasi rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) dan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS);

f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi RPPLH Nasional, Ekoregion dan Provinsi dan pemuatan RPPLH dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. penyelenggaraan identifikasi, koordinasi dan supervisi penyusunan instrumen ekonomi lingkungan;
- i. perumusan kebijakan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup (NSDA LH), dokumen informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah (DIKPLHD) dan indeks kualitas lingkungan hidup (IKLH);
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan koordinasi penilaian analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL/UPL) dengan pihak terkait;
- l. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
- m. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- o. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- p. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- q. penyusunan...

- q. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki rekomendasi dokumen lingkungan, izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- r. penyusunan kebijakan pengawasan tindaklanjut hasil rekomendasi terhadap evaluasi pelaksanaan dokumen lingkungan, izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- s. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- t. pembentukan tim koordinasi dan pemantauan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
- u. pengkajian bahan sanksi administrasi teguran dan paksaan pemerintah terhadap pencemaran lingkungan;
- v. penyelenggaraan kebijakan pengembangan penghargaan bidang lingkungan hidup;
- w. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pengembangan kemitraan dengan para pemangku kepentingan dalam rangka peningkatan kesadaran dan kepedulian serta keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan;
- x. penyelenggaraan bahan fasilitasi dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup di sekolah;
- y. penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;'
- z. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 12

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi perencanaan dan kajian dampak lingkungan.

Kelompok sub-substansi perencanaan dan kajian dampak lingkungan mempunyai tugas:

1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi perencanaan dan kajian dampak lingkungan berdasarkan rencana operasional bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
2. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
3. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
4. menyusun dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH);
5. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi RPPLH nasional, ekoregion dan provinsi dan pemuatan RPPLH dalam rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
6. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH);
7. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
8. mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

9. menyusun...

9. menyusun, memantau, dan mengevaluasi kajian lingkungan hidup strategis (KLHS);
10. melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) untuk kebijakan rencana dan program Daerah;
11. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis (KLHS);
12. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup;
13. menyusun neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup;
14. melaksanakan identifikasi dan penyusunan peraturan lingkungan hidup;
15. melaksanakan inventarisasi terhadap usaha dan/atau kegiatan yang sudah atau yang memerlukan izin lingkungan;
16. melaksanakan penilaian analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL) dengan pihak terkait;
17. menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan teknis, dan penyuluhan penyusunan dan pelaporan dokumen lingkungan hidup kepada pelaku usaha dan/atau kegiatan;
18. mengembangkan sistem informasi pelayanan dokumen lingkungan;
19. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
20. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi perencanaan dan kajian dampak lingkungan; dan
21. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

b. Kelompok...

- b. Kelompok sub-substansi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
Kelompok sub-substansi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan berdasarkan rencana operasional bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 2. menyiapkan bahan untuk penyusunan kebijakan serta melaksanakan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 3. memfasilitasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang terindikasi melakukan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 4. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 5. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 6. melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa lingkungan;
 7. memberikan sosialisasi dan supervisi tata cara pengaduan;
 8. melaksanakan, memantau dan mengevaluasi sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 9. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat Daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 10. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan; dan
 11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

c. Kelompok...

c. Kelompok sub-substansi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup.

Kelompok sub-substansi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup mempunyai tugas:

1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup berdasarkan rencana operasional bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
2. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
3. melaksanakan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi terhadap pencemaran lingkungan;
4. melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki rekomendasi dokumen lingkungan, izin lingkungan dan izin perlindungan, dan pengelolaan lingkungan;
5. melaksanakan pengawasan tindak lanjut hasil rekomendasi terhadap evaluasi pelaksanaan dokumen lingkungan, izin lingkungan dan izin perlindungan, dan pengelolaan lingkungan;
6. melaksanakan koordinasi dengan tim penataan hukum lingkungan;
7. menerapkan sanksi administrasi, teguran dan paksaan pemerintah atas pencemaran lingkungan;
8. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan sanksi administrasi teguran dan paksaan pemerintah atas pencemaran lingkungan;
9. melaksanakan sosialisasi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
10. memberikan bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan urusan penataan hukum lingkungan;
11. melaksanakan pemberian penghargaan bidang lingkungan hidup;

12. melaksanakan...

12. melaksanakan koordinasi pengembangan kemitraan dengan berbagai kalangan masyarakat dari dunia usaha, pendidikan, media massa, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga keagamaan, serta pelaku pembangunan lainnya dalam rangka pengendalian dampak lingkungan;
13. melaksanakan koordinasi dan pembinaan gerakan peduli dan berbudaya lingkungan hidup di sekolah;
14. melaksanakan pembinaan dan pengembangan saka kalpataru;
15. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
16. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, dan
Peran Serta Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. penyiapan...

- b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
- c. penyusunan rumusan kebijakan strategi pengelolaan sampah terkait penanganan dan pengurangan sampah;
- d. penyusunan rumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- e. penyusunan kebijakan rekomendasi izin pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir yang dilaksanakan oleh swasta;
- f. penyusunan rumusan kebijakan rekomendasi izin penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan sampah limbah B3 dan sampah spesifik;
- g. penyusunan informasi dan pelaksanaan koordinasi pengelolaan sampah terkait pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan sampah;
- h. penyediaan sarana dan prasarana penanganan dan pengurangan sampah;
- i. penyusunan dan penyelenggaraan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan operasional pada Stasiun Peralihan Antara (SPA);
- k. pemantauan dan evaluasi jalur pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara terpadu, stasiun pengangkutan sampah, fasilitas umum, fasilitas sosial, atau fasilitas lainnya ke tempat pemrosesan akhir;
- l. pemantauan dan evaluasi atas jadwal kegiatan operasional dan pola kinerja yang mendukung operasional penanganan persampahan;

m. pelaksanaan...

- m. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara Limbah B3, pengumpul B3, penimbunan limbah B3, dan pengangkutan Limbah B3 dengan menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) sesuai peraturan perundang-undangan;
- n. pelaksanaan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- o. pemantauan dan pengawasan terhadap Limbah B3 dan sampah spesifik;
- p. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sampah spesifik yang terdiri dari puing bongkaran bangunan, sampah yang mengandung limbah B3, sampah yang timbul akibat bencana dan sampah non periodik;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelola sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- s. pembinaan dan fasilitasi pendaurulangan sampah;
- t. pelaksanaan identifikasi dan/atau penerapan teknologi persampahan yang efisien;
- u. pembinaan TPST, TPS3R, Bank Sampah dan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
- v. pelaksanaan edukasi lingkungan hidup terkait kebersihan dan pengelolaan sampah;
- w. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan terkait kebersihan dan pengelolaan sampah;
- x. pelaksanaan inisiasi untuk pengintegrasian seluruh aktor pembangunan dalam hal *pentahelix* untuk berkolaborasi dalam pengelolaan sampah;
- y. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

z. pelaksanaan...

- z. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat; dan
 - aa. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 14

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi pengelolaan sampah.
Kelompok sub-substansi pengelolaan sampah mempunyai tugas:
 - 1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pengelolaan sampah berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
 - 2. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penanganan sampah;
 - 3. menyusun informasi pengelolaan sampah terkait pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - 4. melaksanakan koordinasi pengelolaan sampah terkait pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - 5. menyediakan sarana dan prasarana penanganan dan pengurangan sampah;
 - 6. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya;
 - 7. melaksanakan kegiatan operasional pada Stasiun Peralihan Antara (SPA);

8. melaksanakan...

8. melaksanakan pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara terpadu, stasiun pengangkutan sampah, fasilitas umum, fasilitas sosial, atau fasilitas lainnya ke tempat pemrosesan akhir;
 9. menyusun jadwal kegiatan operasional dan pola kinerja yang mendukung operasional penanganan persampahan;
 10. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 11. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pengelolaan sampah; dan
 12. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi limbah B3.
Kelompok sub-substansi limbah B3 mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi limbah B3 berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
 2. menyusun bahan rumusan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan sampah B3 dan sampah spesifik;
 3. menyusun kebijakan rekomendasi izin pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir yang dilaksanakan oleh pihak swasta;
 4. melaksanakan rekomendasi izin penyimpanan sementara Limbah B3, pengumpul B3, penimbunan limbah B3, dan pengangkutan Limbah B3 dengan menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) sesuai peraturan perundang-undangan;

5. melaksanakan...

5. melaksanakan rekomendasi izin pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
 6. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap Limbah B3 dan sampah spesifik;
 7. melaksanakan penanganan sampah spesifik yang terdiri dari puing bongkaran bangunan, sampah yang mengandung limbah B3, sampah yang timbul akibat bencana dan sampah non periodik;
 8. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 9. merumuskan kebijakan pembinaan, dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 10. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 11. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 12. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi limbah B3; dan
 13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- c. Kelompok sub-substansi peran serta masyarakat.
Kelompok sub-substansi peran serta masyarakat mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi peran serta masyarakat berdasarkan rencana operasional bidang pengelolaan sampah, limbah B3, dan peran serta masyarakat;
 2. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peran serta masyarakat;

3. menyusun...

3. menyusun bahan rumusan kebijakan dan target pengurangan sampah;
4. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pendaurulangan sampah;
5. menyusun informasi pengelolaan sampah terkait pemilahan dan pemrosesan sampah;
6. melaksanakan koordinasi dan penyuluhan pengelolaan sampah terkait pemilahan dan pemrosesan sampah;
7. melaksanakan identifikasi dan/atau penerapan teknologi persampahan yang efisien;
8. melaksanakan pembinaan tempat pengelolaan sampah terpadu, tempat pengelolaan sampah *reuse*, *reduce*, dan *recycle*, bank sampah dan kelompok masyarakat peduli lingkungan;
9. melaksanakan edukasi lingkungan hidup terkait kebersihan dan pengelolaan sampah;
10. menyelenggarakan dukungan program pemberian penghargaan terkait kebersihan dan pengelolaan sampah;
11. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi peran serta masyarakat; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal pelaksanaan fungsi:
 - a. penyusunan...

- a. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup berdasarkan program kerja Dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. penyusunan kebijakan strategi bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
- d. penyusunan rencana kerja di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
- g. penentuan baku mutu lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
- h. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) pencemaran dari sumber pencemaran institusi dan non institusi serta kerusakan lingkungan;
- i. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) pencemaran dari sumber pencemar institusi dan non institusi serta kerusakan lingkungan;
- j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- m. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. penyediaan...

- n. penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- o. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- s. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- t. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- u. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- v. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- x. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati
- y. perumusan penerbitan rekomendasi, verifikasi dan pembinaan rekomendasi izin pembuangan air limbah ke air permukaan, ke laut, atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah;
- z. penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- aa. pelaksanaan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- bb. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana operasional bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- cc. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup membawahkan kelompok JF dan jabatan pelaksana.

Pasal 16

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) yang diberi tugas tambahan sub koordinator, terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi pencemaran lingkungan.
Kelompok sub-substansi pencemaran lingkungan mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pencemaran lingkungan berdasarkan rencana operasional bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 2. menyiapkan bahan rumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 3. menyusun bahan kebijakan teknis pengendalian pencemaran air, udara, tanah;
 4. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 5. melaksanakan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 6. menentukan baku mutu lingkungan;
 7. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 8. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) dari sumber pencemar institusi dan non institusi;
 9. menentukan baku mutu sumber pencemar
 10. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 11. menyusun...

11. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 12. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 13. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 14. menyediakan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 15. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 16. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pencemaran lingkungan; dan
 17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- b. Kelompok sub-substansi kerusakan lingkungan.
Kelompok sub-substansi kerusakan lingkungan mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi kerusakan lingkungan berdasarkan rencana operasional bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
 3. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 4. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 5. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan, meliputi pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian;
 6. melaksanakan pemulihan kerusakan lingkungan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
 7. melaksanakan verifikasi penerbitan rekomendasi izin pembuangan air limbah ke air permukaan, ke laut, atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah;

8. merumuskan...

8. merumuskan penerbitan rekomendasi izin pembuangan air limbah ke air permukaan, ke laut, atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah;
 9. melaksanakan pembinaan terhadap izin pembuangan air limbah ke air permukaan, ke laut, atau pemanfaatan air limbah secara aplikasi ke tanah;
 10. melaksanakan pemantauan terhadap pengolahan, pemanfaatan dan pengangkutan air limbah pada usaha dan/atau kegiatan;
 11. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 12. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi kerusakan lingkungan; dan
 13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- c. Kelompok sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup.
- Kelompok sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup mempunyai tugas:
1. merencanakan kegiatan kelompok sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup berdasarkan rencana operasional bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemeliharaan lingkungan hidup;
 3. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 4. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
 5. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 6. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 7. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 8. melaksanakan inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 9. melaksanakan...

9. melaksanakan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
10. melaksanakan kebijakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
11. melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
12. melakukan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati
13. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
14. melaksanakan koordinasi dan/atau konsultasi dengan perangkat daerah, instansi, atau lembaga terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
15. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kelompok sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup; dan
16. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keenam
UPTD

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan tata kerja, Dinas dapat dibantu UPTD.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan atau berdasarkan peraturan Wali Kota.

BAB IV...

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan JF dan dibentuk sejumlah kelompok JF sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah JF yang terbagi dalam kelompok JF sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur JF masing-masing.

Pasal 20

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dipimpin oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (2) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas membantu jabatan administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokkan uraian fungsi.

(3) Dalam...

- (3) Dalam menjalankan tugasnya sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pelaksana.
- (4) Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Wali Kota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang (PyB).

Pasal 21

- (1) Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki JF jenjang ahli muda.
- (3) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator yang akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai sub-koordinator JF paling kurang 1 (satu) tahun penilaian kinerja JF.
- (4) Pelaksanaan tugas sebagai sub-koordinator minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pejabat administrasi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Wali Kota.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 63 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 63), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar....

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2021 NOMOR 106

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



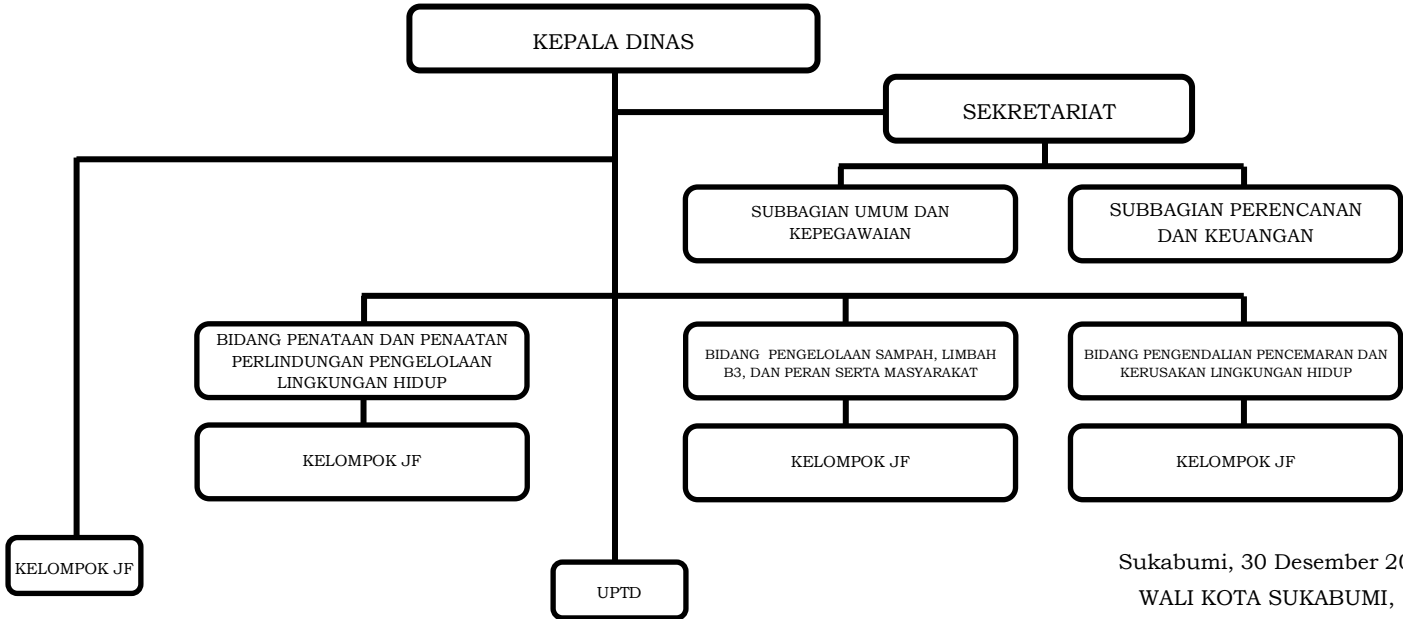
LULU YULIASARI
NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 106 TAHUN 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



Sukabumi, 30 Desember 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI