



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 44 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas peraturan Pemerinta nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Inonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional jenjang ahli muda yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang.

Rt

BAB II
KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan serta tugas pembantuan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Dinas Tipe A dengan susunan organisasi terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPTD.

ft

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, keputakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan dan Keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

At

- a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
- b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data lingkup Dinas;
- c. menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Dinas;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
- f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
- g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
- h. menyusun laporan keuangan Dinas;
- i. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Tata Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. Pelaksanaan, penyusunan, pengkoordinasian, sosialisasi, evaluasi dan pengawasan kegiatan dokumen Rencana Perlindungan

A

- Pemantuan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. pelaksanaan, pengkoordinasian, penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup PDB & PDRB hijau, mekanis meinsentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan Pengkoordinasian, Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - f. pelaksanaan, penyusunan status, indeks kualitas lingkungan dan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan, Penyusunan, Pengkoordinasian, Pengesahan, Pemantauan, Pengawasan dan Evaluasi;
 - h. pengkoordinasian penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - i. pelaksanaan, pengkoordinasian, tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - j. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - k. melaksanakan proses izin lingkungan;
 - l. pelaksanaan, perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, pencadangan sumber daya alam;
 - m. pelaksanaan, Inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK), penyusunan Profil emisi, dan upaya mitigasi serta adaptasi perubahan iklim;
 - n. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - o. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian, penyelesaian konflik, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - p. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tata lingkungan; dan
 - q. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah B3.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah di daerah;
 - b. penyusunan dan perumusan kebijakan dan pengelolaan pengurangan sampah;
 - c. pembinaan penggunaan dan pemanfaatan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - e. pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - f. penyusunan dan pengevaluasian perumusan kebijakan penanganan sampah di kota;
 - g. pelaksanaan dan pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - h. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - i. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - j. penyusunan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - k. pelaksanaan pengawasan terhadap tempat pengolahan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
 - l. penyusun pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - m. pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - n. pelaksanaan kerjasama dengan kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - o. pelaksanaan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - p. penyusunan kebijakan perijinan, pengolahan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - q. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 - r. perumusan dan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan perizinan penyimpanan sementara

At

- limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di daerah;
- s. pelaksanaan perizinan pengangkutan dan penimbunan limbah B3 menggunakan kendaraan bermotor di daerah;
 - t. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - u. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - v. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
 - w. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan 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 perumusan dan kebijakan teknis bidang pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, serta kualitas pesisir dan laut;
 - b. pelaksanaan penentuan baku mutu lingkungan;
 - c. melakukan pemantauan dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi ;
 - e. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - f. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - g. penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;

- i. pelaksanaan, pemantauan, penganggulangan kerusakan lingkungan hidup (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian kerusakan lingkungan hidup);
- j. pelaksanaan pemulihan lingkungan (pembersih, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan hidup;
- k. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- l. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan, sosialisasi, fasilitasi, penyelesaian pengaduan masyarakat yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan, penelaahan, verifikasi rekomendasi tindak lanjut, monitoring dan pelaporan, atas tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat;
 - c. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - d. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat tata usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - f. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;

- h. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- i. pelaksanaan penegakan hukum, penyidikan perkara atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- k. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. pelaksanaan pengembangan, materi, metode dan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- m. pelaksanaan peningkatan kapasitas kebutuhan diklat dan penyuluhan serta instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- o. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penilaian dan pemberian penghargaan LH;
- p. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- q. pemberian dukungan program penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- r. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- s. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang yang menjadi kewenangan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Perangkat Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub Koordinator Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi jabatan administrator.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. sub koordinator substansi inventarisasi RPPHL dan KLHS;
 - c. sub koordinator substansi kajian dampak lingkungan;
 - d. sub koordinator substansi pemeliharaan lingkungan hidup;

A

- e. sub koordinator substansi penanganan sampah;
- f. sub koordinator substansi pengurangan sampah;
- g. sub koordinator substansi limbah B3;
- h. sub koordinator substansi pemantauan lingkungan;
- i. sub koordinator substansi pencemaran lingkungan;
- j. sub koordinator substansi kerusakan lingkungan;
- k. sub koordinator substansi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- l. sub koordinator substansi penegakkan hukum lingkungan; dan
- m. sub koordinator substansi peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur organisasi 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 unsur organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah – langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

At

- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat mulai berlakunya peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Kupang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 235) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA KUPANG,

JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,

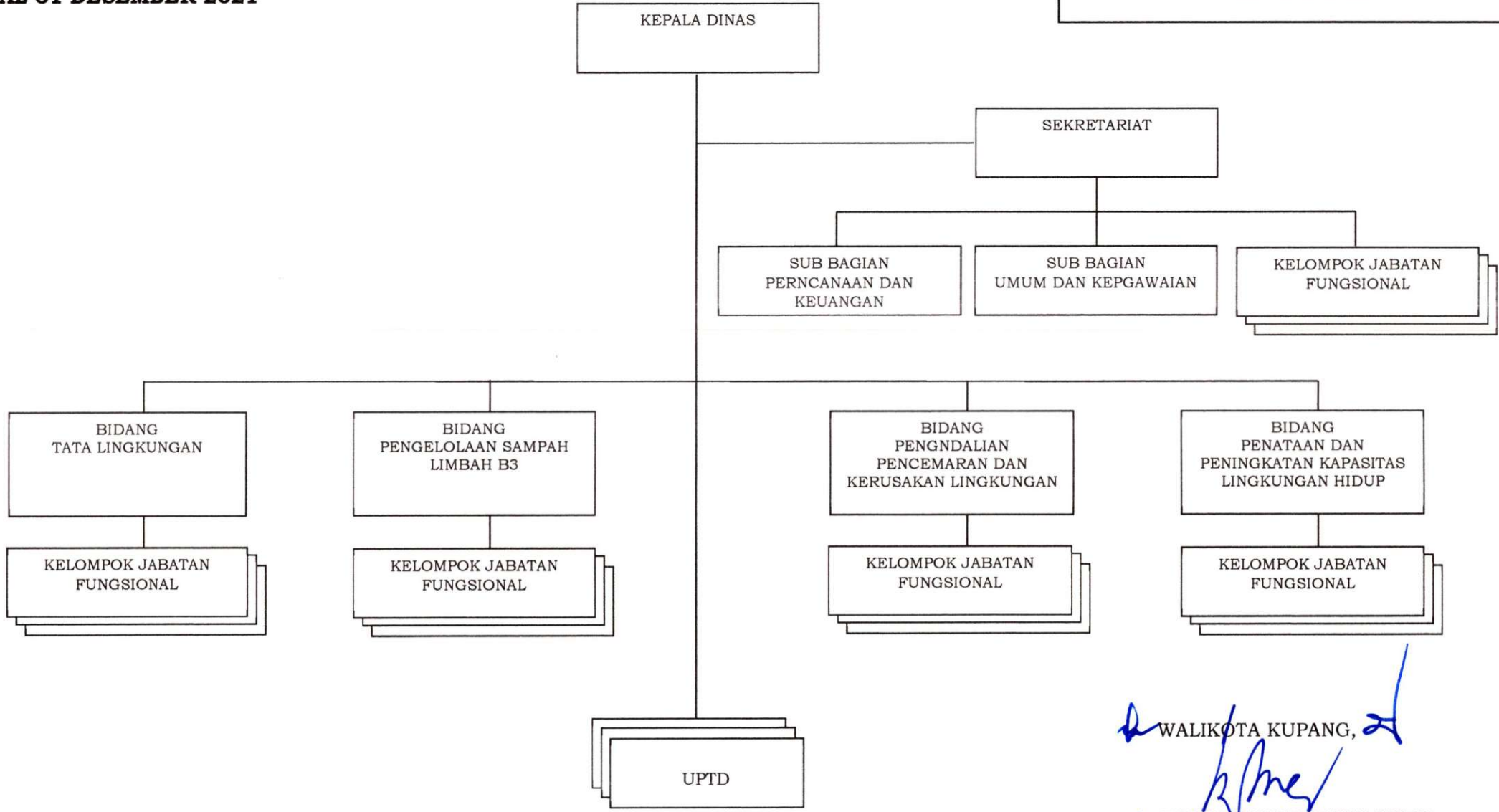
FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2021 NOMOR 561

11

**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 44 TAHUN 2021
TANGGAL 31 DESEMBER 2021**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KOTA KUPANG**



WALIKOTA KUPANG,
[Signature]
JEFIRSTSON R. RIWU KORE