



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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);
 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 11. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KOTA KENDARI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja

**BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH**

**Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Pasal 3

Berdasarkan pertimbangan efisiensi, efektifitas dan sumber daya manusia yang dimiliki Pemerintah Daerah, urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dilakukan penggabungan urusan dengan urusan pemerintahan yang serumpun, yaitu dengan urusan pemerintahan bidang kehutanan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 4

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 5

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 6

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan rencana anggaran Dinas;
- b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Dinas;
- c. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas Sekretaris dan Kepala Bidang;
- d. pelaksanaan kegiatan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- e. pelaksanaan perumusan pedoman, petunjuk teknis kebijakan dan pembinaan lingkungan hidup dan kehutanan;

- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian manfaat lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. pelaksanaan pembinaan pengembangan lingkungan hidup dan kehutanan;
- h. pelaksanaan konservasi tanah dan air;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Penghijauan dan Reboisasi;
- j. pelaksanaan perlindungan dan pengamanan lingkungan hidup dan kehutanan;
- k. pelaksanaan pengawasan dan bimbingan teknis terhadap unit pelaksana teknis, kepegawaian, keuangan, perencanaan serta evaluasi dan pelaporan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Tata Lingkungan;
 - d. Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemantauan Lingkungan;
 - e. Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - f. Bidang Kebersihan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan bidang kehutanan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua Bagian Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, menyiapkan bahan koordinasi, kepegawaian, perencana, pengelolaan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, pemeliharaan kantor, penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran berbasis akrual;
- b. penyelenggaraan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- c. penyelenggaraan urusan umum meliputi kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, surat menyurat dan kearsipan;
- d. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- e. penyusunan standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
- f. pengelolaan keuangan, aset dan pelaporan berbasis akrual;
- g. perawatan barang inventaris dan perlengkapan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Sarana dan Prasarana;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun langkah operasional kegiatan Sub Bagian Sarana dan Prasarana;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis di sekretariat dinas;
 - c. melaksanakan identifikasi dan menginventarisasi kebutuhan peralatan dan perlengkapan operasional dinas;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan, penyimpanan peralatan dan perlengkapan operasional;
 - e. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana operasional dinas secara periodik;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada sekretaris;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan surat menyurat, tata naskah dinas, pengandaan dan kearsipan;
 - b. menyelenggarakan urusan kesejahteraan dan kepangkatan pegawai;
 - c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, humas dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan peningkatan kinerja, disiplin dan perjanjian kinerja pegawai;
 - e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan keamanan kantor.

- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Tata Lingkungan

Pasal 15

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang tata lingkungan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Kepala Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan 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;
- e. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, penyusunan status lingkungan hidup Daerah, penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- f. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis Provinsi dan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- g. penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan, izin lingkungan, Audit lingkungan hidup, Analisis resiko lingkungan hidup);
- h. penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan);
- i. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- j. pelaksanaan proses izin lingkungan, perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- k. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- l. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Susunan Organisasi Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemantauan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas dan pemantauan lingkungan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemantauan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah dan pesisir dan laut;
- b. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- c. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- e. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi dan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan dan melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
- h. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- i. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum dan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- m. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;

- n. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Susunan Organisasi Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 21

- (1) Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang persampahan dan limbah berbau, berbahaya dan beracun.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Kepala Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah di Daerah;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
- e. perumusan kebijakan penanganan sampah di Daerah;
- f. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- g. penetapan lokasi tempat pembuangan sampah, tempat pembuangan sampah terpadu dan tempat pengolahan sampah;
- h. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan system pembuangan open dumping;
- i. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah berbau, berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan dalam 1 (satu) Daerah;
- j. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah berbau, berbahaya dan beracun dalam (1) satu daerah;
- k. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah berbau, berbahaya dan beracun; dan
- l. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah berbau, berbahaya dan beracun.

Pasal 23

Susunan Organisasi Bidang Persampahan dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

**Bagian Keenam
Bidang Kebersihan**

Pasal 24

- (1) Bidang Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang Kebersihan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Kepala Bidang Kebersihan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- b. penyusunan langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan;
- c. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas kebersihan;
- d. pelaksanaan pengumpulan, pengangkutan, pembuangan, pemanfaatan sampah dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
- e. pelaksanaan kegiatan merumuskan metode penanggulangan sampah air mandi dan cuci; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Susunan Organisasi Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah**

Pasal 27

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk memwadhahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk memwadhahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23 dan Pasal 26 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi kelompok sub substansi dan sub koordinator ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 32

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, KEPANGKATAN, DAN ESELONISASI DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator
- (6) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (8) Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (9) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 38

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 52); dan
- b. Peraturan Walikota Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 80)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

PARAF KOORDINATOR		
NO.	INSTASASI / UNIT KERJA	P.
1	Asst. Adm. Umum	g
2	Ka. BKPSDM	f
3	Kabag. Organisasi	r
4	Kabag. Hukum	mb



Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**



Hj. NAHWA UMAR

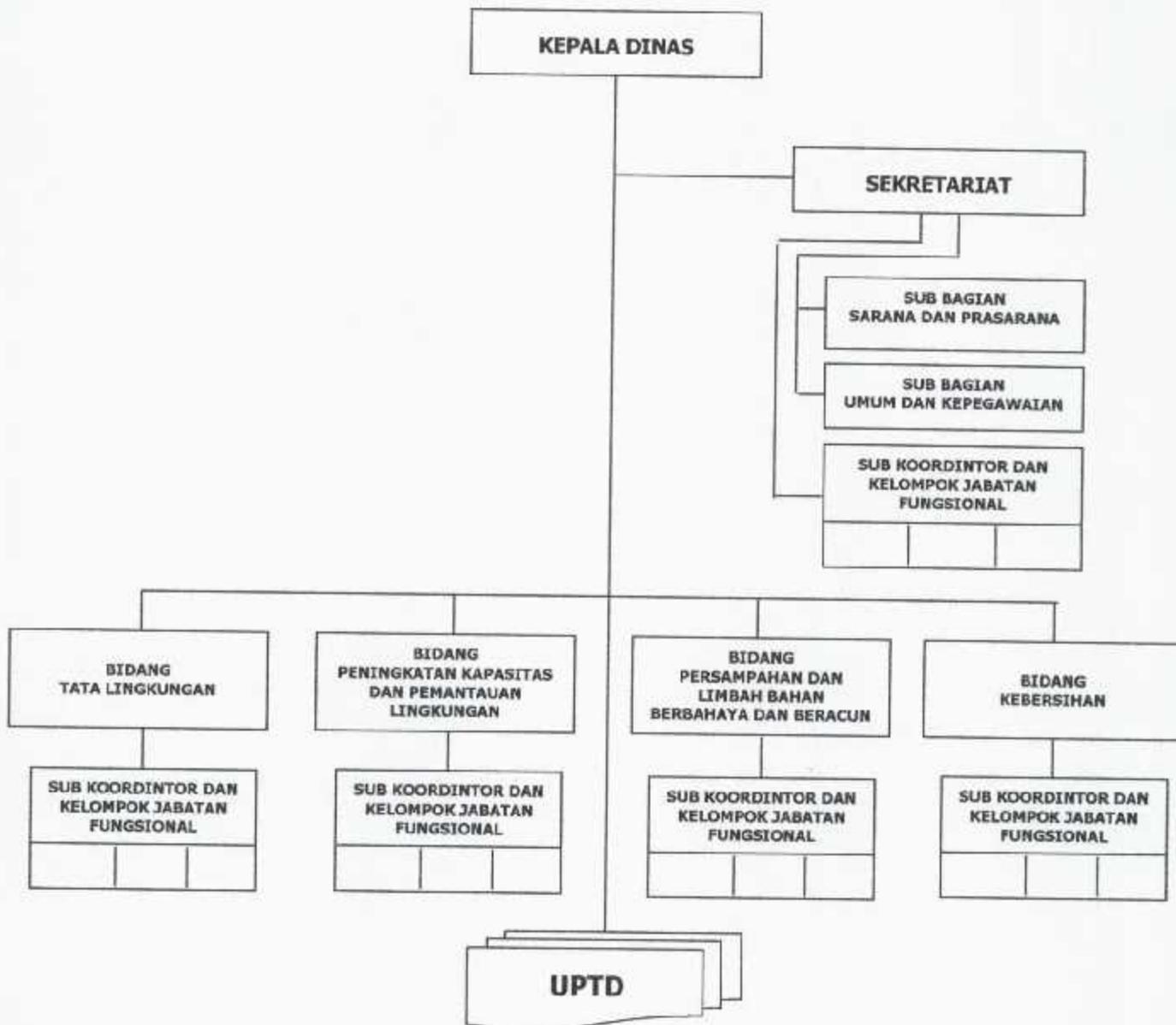
BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 17

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR : 17 TAHUN 2022

TANGGAL : 25 - 1 - 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KOTA KENDARI



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTASASI / UNIT KERJA	P a R a F
1	Asc. Adm. Umum	<i>[Signature]</i>
2	Ka. Bkpram	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

WALIKOTA KENDARI,
[Signature]
H. SULKARNAIN K.