



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah di ubah 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
9. 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 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.I/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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.76/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2019 Tentang Adipura (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1617);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 267);
15. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 268);
16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 294);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
18. 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 Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
20. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan kewenangannya;
- c. pemimpinan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Dinas;
- d. pengesahan dan penandatanganan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- e. pemberian rekomendasi dan perizinan teknis, serta pelayanan umum sesuai dengan kewenangannya;
- f. pembinaan pelaksanaan tugas UPT;
- g. pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan Instansi lainnya dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Wali kota dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- j. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah;
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, terdiri dari:
Kelompok Jabatan Fungsional
 - g. UPT;
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.
- (2) Uraian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;

- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
 - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi DLH;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengkoordinasikan dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;

- b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
- c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
- d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
- e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
- f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/ naskah dinas dan kearsipan;
- j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan;
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.yang diberikhubungan masyarakat dan protokol; dan
- l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program;
 - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyusun dan merumuskan kebijakan teknis bidang tata lingkungan dan pertamanan, menyusun rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis, menyusun perencanaan potensi dan kajian dampak lingkungan hidup, pelaksanaan proses persetujuan lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL), penyusunan dan perumusan pemeliharaan lingkungan hidup, pelaksanaan penataan dan pemeliharaan taman.
- (2) Uraian tugas Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan evaluasi dokumen lingkungan dan persetujuan lingkungan, penyusunan dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), penentuan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH), penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - b. melaksanakan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengembangan pembinaan perlindungan, pencadangan, pengawetan dan pemanfaatan sumber daya alam, Upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK), kebijakan pelestarian fungsi lingkungan hidup dan Konservasi Keanekaragaman Hayati (KEHATI);
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/ instansi/ lembaga atau pihak terkait dalam penanganan penataan dan pemeliharaan taman kota; dan
 - d. menyusun dan mengajukan usulan kebutuhan sarana dan prasarana Ruang Terbuka Hijau, kebutuhan sarana dan prasarana dalam pemeliharaan dan menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban disekitar ruang terbuka hijau dan taman kota.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan perencanaan dan evaluasi dokumen, melakukan verifikasi lapangan terkait evaluasi dan membuat rekomendasi hasil evaluasi dokumen lingkungan;
- b. melakukan evaluasi dokumen perizinan lingkungan, melakukan pembahasan teknis persetujuan lingkungan, melakukan verifikasi lapangan terhadap persetujuan lingkungan dan menyusun rancangan persetujuan lingkungan;
- c. melakukan perencanaan, penyusunan dan penyusunan rancangan teknis kajian pengembangan kebijakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Penentuan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH),

- Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- d. melaksanakan inventarisasi data dan Informasi serta Penyusunan Dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD), Penentuan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan Hidup (DDDTLH), Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - e. menyiapkan bahan koordinasi, pemantauan, sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) serta sosialisasi dan evaluasi kepada pemangku kepentingan;
 - f. mengidentifikasi kelompok sasaran pembinaan dan Menyusun program kegiatan pembinaan kelompok sasaran pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. menyusun materi, menyampaikan pembinaan dan pendampingan teknis dalam rangka pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. mengolah dan menganalisis bahan evaluasi dan menyusun rencana tindak lanjut pelaksanaan pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. mengevaluasi hasil pembinaan dan Menyusun rekomendasi pembinaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. melaksanakan penginventarisasian data, informasi serta penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK) ;
 - k. melakukan penyiapan bahan perencanaan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan dalam pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - l. melaksanakan identifikasi dan penyusunan rencana kerja dan langkah-langkah penataan, pengembangan, pemeliharaan dan pemulihan taman kota;
 - m. melaksanakan identifikasi, inventarisasi serta penyusunan rencana kerja dan langkah-langkah kegiatan pemulihan substansi pertamanan;
 - n. melakukan kegiatan pengolahan data sekunder serta menyiapkan bahan penyusunan dan usulan kebutuhan sarana dan prasarana pertamanan; dan
 - o. menyiapkan bahan pemeliharaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban disekitar ruang terbuka hijau dan taman kota.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 14

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyusun kebijakan teknis, melaksanakan pelestarian, pengendalian, pengawasan, penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana, pelayanan, pengolahan, proses perizinan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Uraian tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan teknis mengelola sampah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. melaksanakan pelestarian;
 - c. melaksanakan pengendalian dan pengurangan sampah dan

- Bahan Berbahaya dan Beracun;
- d. melaksanakan pengawasan pengelolaan sampah dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pengelolaan sampah; dan
 - f. melaksanakan pengawasan, pelayanan, pengolahan, proses perizinan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- b. penetapan target pengurangan sampah;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. perumusan kebijakan penanganan sampah;
- i. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- j. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- k. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- l. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- m. pengawasan terhadap Pengelolaan Sampah di TPA ;
- n. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaansampah;
- o. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- q. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementalimbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- r. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutanlimbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perpanjangan,perubahan dan pencabutan);
- s. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- t. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- u. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- v. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- w. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping ;
- x. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- y. memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- z. melaksanakan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- aa. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah; dan
- bb. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah.

Bagian Keenam

Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas mengendalikan pencemaran, kerusakan dan pemantauan lingkungan hidup, proses pelayanan rekomendasi Teknis pembuangan air limbah dan Rekomendasi Teknis Emisi Udara.
- (2) Uraian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. memfasilitasi bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan;
 - b. menyusun program dan rencana kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan petunjuk teknis pemantauan dan penataan lingkungan;
 - d. memantau kualitas air dan udara;
 - e. monitoring kualitas lingkungan pesisir dan laut;
 - f. mensosialisasikan kebijakan yang berkaitan dengan lingkungan hidup;
 - g. menginventarisasi tambang golongan "C" dan kegiatan usaha lainnya;
 - h. mengawasi dan memantau lingkungan terhadap ketataan pemrakarsa dalam menjalankan usaha dan atau kegiatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. merumuskan kebijakan pelaksanaan, perlindungan lapisan ozon dan pemantauan dampak deposisi asam;
 - j. melaksanakan koordinasi dalam hal pemantauan dan penataan lingkungan;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - l. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pencemaran lingkungan;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pencemaran lingkungan dengan instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat dan/atau swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menanggulangi pencemaran lingkungan di wilayah pesisir;
 - o. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data pencemaran lingkungan;
 - p. mengendalikan pengolahan limbah yang berpotensi mencemari lingkungan;
 - q. melaksanakan proses pelayanan rekomendasi dan perizinan pembuangan air limbah;
 - r. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis kerusakan lingkungan;

- s. menyiapkan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi di subbidang kerusakan lingkungan dengan Instansi Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau Swasta sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - t. mengawasi dan mengendalikan kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kebakaran hutan/lahan dan produksi biomassa.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan keterpaduan dengan instansi terkait dalam hal pengendalian perizinan yang berkaitan dengan masalah dampak lingkungan;
- b. perumusan aturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- c. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan penataan lingkungan hidup (Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH));
- d. penelitian dan pengkajian data potensi kerusakan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 18

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan penegakan hukum lingkungan, melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat, melaksanakan pendidikan dan pelatihan dibidang lingkungan, menyelenggarakan pelayanan sistem informasi dibidang lingkungan hidup, melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi personil bidang lingkungan hidup.
- (2) Uraian tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan pengisian dan perumusan kebijakan teknis terhadap pengaduan masyarakat;
 - b. menindaklanjuti pengaduan dan membimbing masyarakat dalam rangka pemecahan masalah dan evaluasi;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengaduan investigasi koordinasi penerapan dan penyelesaian sengketa Lingkungan Hidup dan evaluasi;
 - d. menyusun langkah kegiatan dan mengevaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. membuat laporan sehubungan kegiatan dan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - f. memberikan dan menyiapkan bahan informasi informasi (publikasi secara luas) pelayanan perizinan bagi masyarakat dan instansi, baik pemerintah maupun swasta;

- g. menerima dan melaksanakan tindak lanjut pengaduan yang datang dari masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta;
 - h. menginventarisir permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya;
 - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya ;
 - j. mempersiapkan rencana kegiatan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
 - k. menyiapkan bahan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup fungsinya di bidang Lingkungan Hidup;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait pengembangan kapasitas personil lingkungan hidup;
 - m. mengelola perpustakaan lingkungan;
 - n. melakukan koordinasi dengan instansi pemerintah dan swasta dalam rangka pengembangan teknologi informasi lingkungan;
 - o. bertanggung jawab terhadap data-data pelayanan dan melakukan kegiatan evaluasi terhadap pemberian pelayanan perizinan; dan
 - p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dengan stakeholder dalam penetapan langkah-langkah tindak lanjut pengaduan masyarakat;
- b. penegakan hukum lingkungan;
- c. penilaian pelaksanaan kegiatan terhadap berbagai bentuk perizinan, permasalahan teknis administrasi perizinan dan non perizinan yang dapat mengganggu lingkungan hidup;
- d. pengoordinasian kegiatan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan
- e. penindakan dan pemberian sanksi terhadap perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan ;
- f. pendidikan dan pelatihan di bidang lingkungan hidup sesuai permasalahan lingkungan hidup dan mengembangkan kapasitas personil lingkungan hidup dan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait;
- g. pengembangan dan penyelenggaraan informasi kualitas lingkungan;
- h. pembinaan, pengawasan monitoring dan evaluasi penerapan SNI dan Standar Kompetensi Personil bidang pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pembinaan, penyuluhan dan sosialisasi Adiwiyata Tingkat Kota;
- j. pembinaan penyuluhan dan sosialisasi Adipura;
- k. pembinaan hubungan masyarakat dalam menyelesaikan urusan permasalahan perizinan dan non perizinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- l. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 20

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Wali kota.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas pimpinan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi dan dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim
- (4) Penugasan Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yang berasal dari pejabat fungsional memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Dalam tim kerja yang anggotanya berasal dari lintas unit organisasi lintas perangkat daerah dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan substansi bidang tugas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Jumlah kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Fungsional masing-masing

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerapan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem akuntabilitas kinerja serta prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 26

Semua unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Dinas menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 29

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali kota mengenai hasil pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 31

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama dan pejabat administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas berdasarkan Peraturan Wali kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Wali kota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Dumai Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 10 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Dumai.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 27 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

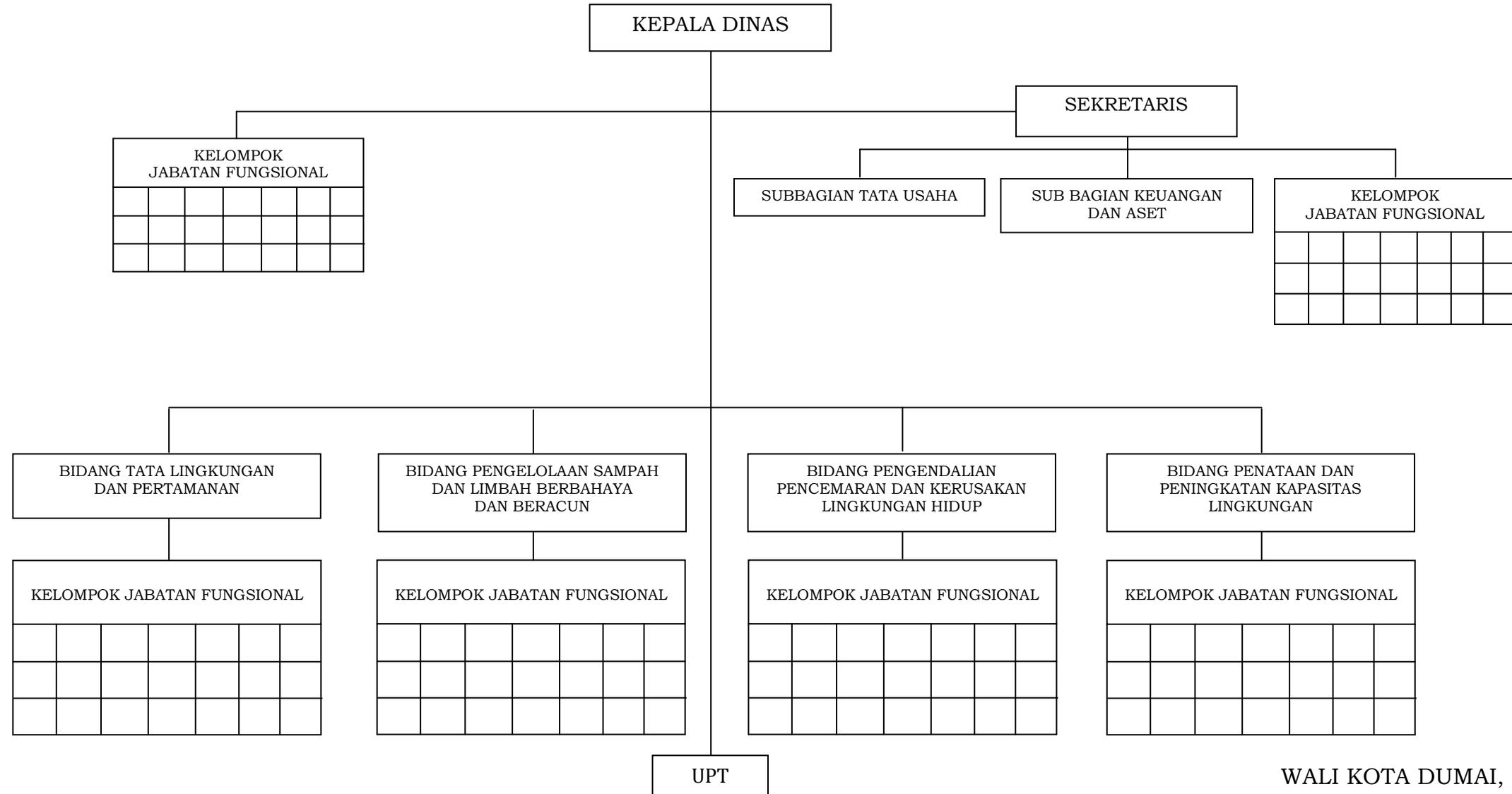
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 14 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA
 DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL