

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. 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;
8. 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).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur penunjang tugas Walikota dibidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Tata Usaha; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Pertamanan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, terdiri dari:
 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
 3. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 2. Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
 3. Seksi Kerusakan Lingkungan;
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 3. Seksi Pengembangan Kapasitas;

- g. UPT; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang lingkungan hidup.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja dinas;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis di bidang pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan kewenangannya;
- c. pimpinan, 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 Walikota dalam pelaksanaan sebagian urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya;
- j. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup untuk membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) 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 Dinas;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, 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. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Asset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, 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, hubungan masyarakat dan protokol; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Asset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 Ketiga
Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan

Pasal 13

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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, pelayanan perizinan, rekomendasi lingkungan dan teknis dokumen lingkungan yaitu Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup-Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) serta penyusunan dan perumusan pemulihan lingkungan.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 13 ayat (1) Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis penilaian, pembinaan, pengawasan teknis pengelolaan Analisis Dampak Lingkungan dan UKL-UPL;
- b. penginventarisasian data dan informasi penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- c. pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan terpadu;
- d. pelayanan perizinan, rekomendasi lingkungan dan teknis dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
- e. penyusunan perumusan kebijakan pelestarian fungsi lingkungan hidup, pemulihan lingkungan;
- f. pengoordinasian dalam penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL), serta koordinasi dengan stakeholder dalam penyusunan dan pelaksanaan RPPLH dan KLHS;
- g. pengendalian dampak perubahan iklim;
- h. perumusan kebijakan teknis, pembinaan serta pengawasan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- i. penyelenggaraan penilaian AMDAL dan pemberian rekomendasi UKL-UPL;
- j. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis serta pembinaan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan;
- k. pembinaan dan pengawasan penerapan sistem manajemen lingkungan, ecolabel, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan;
- l. penyelenggaraan pelayanan perizinan, rekomendasi lingkungan dan teknis dokumen AMDAL, UKL-UPL;
- m. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan teknis, pembinaan serta pengawasan penerapan instrumen ekonomi dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup; dan
- n. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 15

Bidang Tata Lingkungan dan Pertamanan terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
- b. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
- c. Seksi Pertamanan.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan inventarisasi RPPLH dan KLHS, status lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan hidup, dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan proses izin lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menginventarisasi data dan informasi sumber daya;
 - b. menyusun bahan dokumen RPPLH;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. menyusun bahan penentu daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasisi daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. melakukan penyiapan bahan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan ekoregion;
 - h. menyiapkan bahan status lingkungan hidup, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, kajian lingkungan hidup strategis;
 - i. menyiapkan bahan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi ketertiban masyarakat dalam pelaksanaan KLHS, pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup);
 - m. menyiapkan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perlindungan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, investigasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK, konservasi keanekaragaman hayati.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan rumusan dan kebijakan teknis di seksi pemeliharaan lingkungan hidup;

- b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam, pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- c. melakukan penyiapan bahan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- d. melakukan penyiapan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- e. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- f. melakukan penyiapan bahan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- g. melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- h. menyiapkan bahan-bahan tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan penataan dan pengembangan taman-taman di daerah, pemeliharaan dan pengendalian taman-taman di daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pertamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan langkah-langkah kegiatan pemulihan seksi pertamanan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan dan mengajukan usulan kebutuhan sarana dan prasarana pertamanan;
 - c. menyiapkan bahan pemeliharaan dan menjaga kebersihan, keindahan dan ketertiban disekitar ruang terbuka hijau dan taman-taman di daerah;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait dalam penanganan penataan dan pemeliharaan taman-taman di daerah; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 perosesan 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 TPA dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- n. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- o. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- w. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- x. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- y. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- z. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- aa. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- bb. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- cc. pelaksanaan perizinan penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun medis;
- dd. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
- ee. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 21

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun terdiri dari:

- a. Seksi Pengurangan Sampah;
- b. Seksi Penanganan Sampah; dan
- c. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas menyusun informasi, menetapkan target, merumuskan kebijakan, membina, menyediakan fasilitas pengurangan sampah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - b. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - c. melakukan pembinaan pembatasan timbunan sampah pada produsen/industri;
 - d. melakukan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - e. melakukan pembinaan pendaur ulang sampah;
 - f. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - g. melakukan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan penyediaan sarana prasarana penanganan sampah, retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah dan proses akhir sampah.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan penanganan sampah;
 - b. mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. menyediakan sarana dan prasana penanganan sampah;
 - d. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping.
 - g. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. memberikan kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - i. melaksanakan kerjasama dengan Kabupaten/Kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - k. menyusun kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh Swasta;
 - l. melaksanakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - m. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak lain (badan usaha);

- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- o. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan, memantau dan mengawasi penyimpanan, pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun, pelaksanaan pelayanan perizinan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Uraian tugas Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
 - b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam daerah;
 - d. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
 - e. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - f. melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah;
 - g. melaksanakan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dilakukan dalam daerah;
 - h. melaksanakan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
 - i. memantauan dan mengawasi terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 25

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas mengendalikan pencemaran, kerusakan dan pemantauan lingkungan hidup, proses pelayanan rekomendasi dan perizinan pembuangan air limbah.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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. pemfasilitasian bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran, kerusakan lingkungan;
- d. pelaksanaan kegiatan pemantauan dan penataan lingkungan hidup;
- e. penelitian dan pengkajian data potensi kerusakan lingkungan;
- f. pemfasilitasian peningkatan peran serta masyarakat dalam kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 27

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan Lingkungan;
- b. Seksi Pencemaran Lingkungan; dan
- c. Seksi Kerusakan Lingkungan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemantauan lingkungan hidup, melaksanakan pengendalian dampak perubahan iklim perlindungan lapisan ozon dan memantau dampak deposisi asam, serta melaksanakan kegiatan pemantauan kualitas lingkungan pesisir dan laut.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan rencana kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pemantauan dan penataan lingkungan;
 - c. melaksanakan kegiatan pemantauan dan penataan lingkungan hidup;
 - 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 pengendalian dampak perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan pemantauan dampak deposisi asam;
 - j. memantau penataan atas perjanjian internasional, konvensi dan protokol dibidang lingkungan hidup skala kota;
 - k. melakukan koordinasi, kerjasama dan keterpaduan dengan instansi terkait dalam hal pemantauan lingkungan yang berkaitan dengan masalah dampak lingkungan;
 - l. melaksanakan koordinasi dalam hal pemantauan dan penataan lingkungan;

- m. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- n. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan serta membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pencemaran lingkungan hidup, melaksanakan proses pelayanan rekomendasi dan perizinan pembuangan air limbah, mengoordinasikan dengan stakeholders dalam rangka sinkronisasi informasi, pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan dan pengendalian pencemaran wilayah pesisir dan laut.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis pencemaran lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pencemaran lingkungan dengan instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat dan/atau swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. menanggulangi pencemaran lingkungan di wilayah pesisir dan laut;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data pencemaran lingkungan;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan/atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
 - h. mengendalikan pengolahan limbah yang berpotensi mencemari lingkungan;
 - i. melaksanakan proses pelayanan rekomendasi dan perizinan pembuangan air limbah;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengendalian kerusakan lingkungan hidup, melaksanakan pencegahan dan pengendalian kerusakan wilayah pesisir dan laut, koordinasi dan penanggulangan kerusakan yang berkaitan dengan kebakaran hutan, lahan dan/atau bencana alam, koordinasi dengan stakeholders dalam rangka sinkronisasi informasi, pencegahan, dan penanggulangan kerusakan lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis kerusakan lingkungan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan;

- c. menyiapkan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi di subbidang kerusakan lingkungan dengan Instansi Pemerintah, Lembaga Swadaya Masyarakat dan/atau Swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan bantuan teknis pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. menanggulangi kerusakan lingkungan di wilayah pesisir dan laut;
- f. melaksanakan koordinasi dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan;
- g. mengawasi, mengendalikan serta menanggulangi kerusakan yang berkaitan dengan kebakaran hutan, lahan dan atau bencana alam;
- h. melaksanakan penetapan kawasan yang beresiko rawan bencana dan yang beresiko menimbulkan bencana lingkungan;
- i. mengawasi dan mengendalikan kerusakan lahan dan/atau tanah akibat kegiatan produksi biomassa;
- j. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kerusakan lingkungan;
- k. menyiapkan bahan kerjasama/kemitraan dengan lembaga penelitian/pengkajian bidang lingkungan hidup, instansi pemerintah, lembaga organisasi swadaya masyarakat dan atau swasta dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 31

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. pengevaluasian dan perumusan kebijakan teknis terhadap pengaduan masyarakat;
- b. penindaklanjutan pengaduan masyarakat dalam rangka pemecahan masalah;
- c. pengoordinasian dengan stakeholder dalam penetapan langkah-langkah tindaklanjut pengaduan masyarakat;
- d. penegakan hukum lingkungan;
- e. penilaian terhadap berbagai bentuk perizinan yang dapat mengganggu lingkungan hidup;
- f. pengoordinasian kegiatan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan
- g. penindakan dan pemberian sanksi terhadap perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan,

- h. pendidikan dan pelatihan di bidang lingkungan hidup sesuai permasalahan lingkungan hidup;
- i. pengembangan dan penyelenggaraan informasi kualitas lingkungan;
- j. pembinaan dan pengawasan penerapan SNI dan Standar Kompetensi Personil bidang pengelolaan lingkungan hidup; dan
- k. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 33

Bidang Penataan Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri dari:

- a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
- b. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
- c. Seksi Pengembangan Kapasitas.

Pasal 34

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas melaksanakan tindak lanjut pengaduan masyarakat terkait permasalahan lingkungan, Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengaduan dan evaluasi;
 - b. memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang pengaduan dan evaluasi;
 - c. membina dan melaksanakan tugas dibidang pengaduan dan evaluasi;
 - d. menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka menindaklanjuti pengaduan masyarakat;
 - e. menyusun langkah kegiatan dan mengevaluasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mengevaluasi segala kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - g. membuat laporan sehubungan kegiatan dan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - h. memberikan informasi (publikasi secara luas) pelayanan perizinan bagi masyarakat dan instansi, baik pemerintah maupun swasta;
 - i. menyiapkan bahan-bahan informasi pelayanan informasi;
 - j. menerima pengaduan yang datang dari masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta;
 - k. melaksanakan tindak lanjut pengaduan dari masyarakat, instansi pemerintah maupun swasta;
 - l. bertanggungjawab terhadap data-data pelayanan dan melakukan kegiatan evaluasi terhadap pemberian pelayanan perizinan;
 - m. menginventarisir permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugasnya; dan
 - n. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penegakan hukum lingkungan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan permasalahan teknis administrasi bagi proses perizinan dan non perizinan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagai mana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan penegakan hukum lingkungan
 - b. mempersiapkan rencana kegiatan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan,
 - c. mengoordinasikan kegiatan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan,

- d. melaksanakan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan permasalahan teknis administrasi bagi proses perizinan dan non perizinan;
- f. menilai terhadap berbagai bentuk perizinan yang dapat mengganggu lingkungan hidup;
- g. melaksanakan investigasi, pelayanan pengaduan masyarakat terhadap lingkungan hidup, penanganan kasus lingkungan hidup, dan koordinasi penerapan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- h. menyelenggarakan hubungan masyarakat dalam menyelesaikan urusan permasalahan perizinan dan non perizinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengevaluasi perizinan dan penindakan perkara pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan;
- j. memberikan masukan dan laporan kepada Ketua Tim Penegakan Hukum Lingkungan Terpadu; dan
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

Pasal 36

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan dibidang lingkungan hidup, melaksanakan pengembangan kapasitas personil lingkungan hidup dan mengembangkan informasi dan teknologi lingkungan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pendidikan dan pelatihan dibidang lingkungan hidup sesuai permasalahan lingkungan hidup;
 - c. mengembangkan kapasitas personil lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap personil lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi pemerintah terkait pengembangan kapasitas personil lingkungan hidup;
 - f. mengelola perpustakaan lingkungan;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi pemerintah dan swasta dalam rangka pengembangan teknologi informasi lingkungan; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administator.
- (4) Kepala Sub Bagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 38 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kantor Lingkungan Hidup Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 37 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

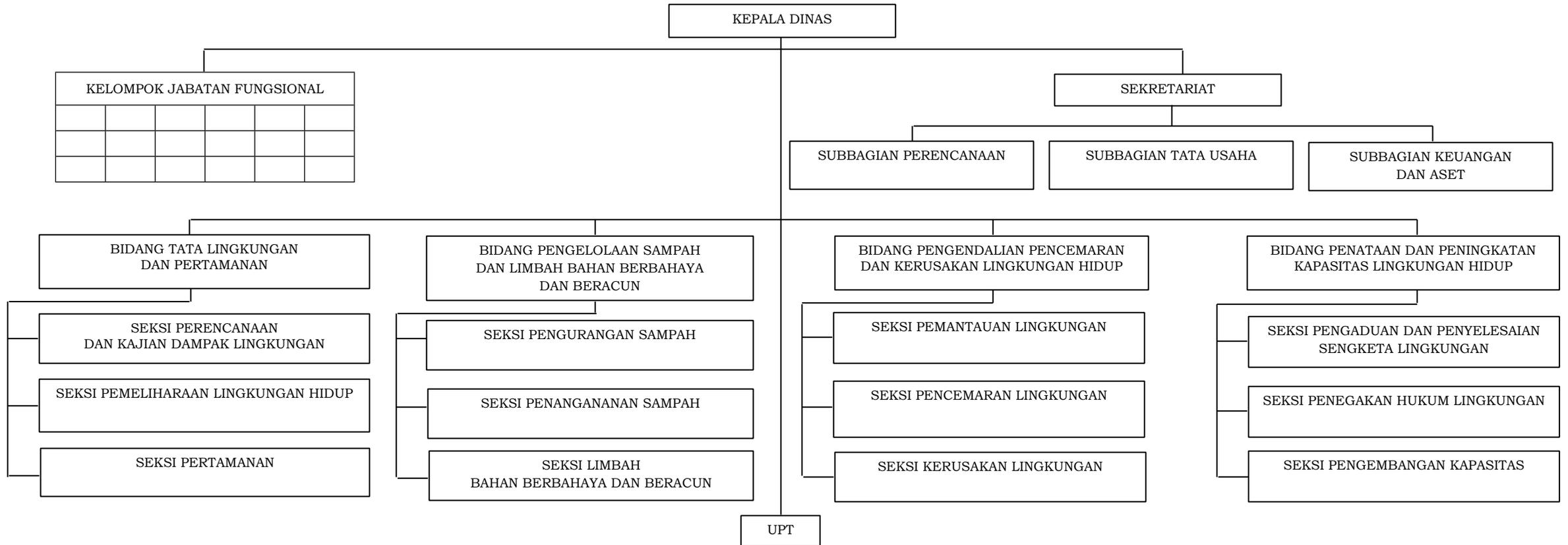
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS