



WALI KOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALI KOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 44 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24a Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, menyebutkan bahwa Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau yang disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tanjungpinang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tanjungpinang.
4. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
8. Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang adalah Dinas yang melaksanakan fungsi di bidang Dinas Lingkungan Hidup dan yang diberikan oleh pimpinan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya dan yang diberikan oleh pimpinan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
14. Pejabat Pengawas adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
15. Sekretaris adalah Pejabat Administrator pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan fungsinya dalam membantu tugas Perangkat Daerah dan Sekretariat serta
16. Bidang adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
17. Kepala Bidang adalah Pejabat Administrator pada Dinas Lingkungan Hidup yang memimpin unit kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan tugas lain dari pimpinan.
18. Sub Bagian adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Sekretariat.

19. Kepala Sub Bagian adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dan tugas lain dari pimpinan.
20. Unit Kerja adalah bagian dari organisasi satuan kerja dalam lingkungan Perangkat Daerah.
21. Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas yang melaksanakan tugas penunjang dan tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup.
22. Kepala UPT adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan tugas dan fungsi penunjang dari Dinas Lingkungan Hidup.
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
24. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk menjelaskan uraian tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Ruang lingkup dari Peraturan Wali Kota ini meliputi:
 - a. Susunan organisasi;
 - b. Uraian tugas pokok dan fungsi;
 - c. Kelompok jabatan fungsional dan Unit Pelaksana Teknis; dan
 - d. Tata kerja.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Penataan Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan, terdiri atas:
Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. UPT;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- 1. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup;
 - 2. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup;

3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup;
4. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

1. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang lingkungan hidup;
2. memimpin, mengoordinir, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas lingkungan hidup;
3. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
4. menjalin kerjasama/mengkoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
5. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas;
6. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengkoordinasian seluruh fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan koordinasi kegiatan dinas dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;

- c. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
- d. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
- e. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- f. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d. pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak; dan
 - e. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat urusan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengawasan laporan keuangan;

- b. penyusunan dan pengelolaan anggaran rutin meliputi pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan;
- c. pemeliharaan dan penyimpanan surat yang berkaitan dengan keuangan; dan
- d. pelayanan administrasi keuangan, permintaan gaji berkala dan pembayaran gaji tunjangan, dan honor pegawai.

Bagian Keempat
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Tata Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. pelaksanaan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan NSDA dan LH;
 - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - l. penyusunan KLHS;
 - m. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - n. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan KLHS, pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - o. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL/DELH, UKL-UPL/DPLH, persetujuan lingkungan, SPPL kegiatan pemerintah, audit LH, analisis resiko LH);

- p. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL kegiatan pemerintah);
- q. penyusunan dan pembinaan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (tim uji kelayakan lingkungan hidup, tim ahli bersertifikat dan konsultan);
- r. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam, pengawetan sumber daya alam dan pencadangan sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- t. pengkoordinasian pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan pemantauan, pengawasan dan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- y. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
- z. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat terkait upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, GRK serta *database* keanekaragaman hayati.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 10

- (1) Bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pengelolaan sampah dan limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - 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. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;

- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk yang dilaksanakan oleh pihak lain/badan usaha;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain/badan usaha;
- j. pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat terkait pengelolaan sampah;
- k. Perumusan penyusunan kebijakan Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan penyimpanan Limbah B3 (pengajuan Standar Teknis dan Rincian Teknis) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- l. Pelaksanaan Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan penyimpanan Limbah B3 skala satu daerah Kabupaten/Kota;
- m. Perumusan penyusunan kebijakan Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3 (pengajuan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- n. Pelaksanaan Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3 skala satu daerah Kabupaten/Kota;
- o. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- p. Perumusan penyusunan kebijakan Pengelolaan Limbah non B3 untuk kegiatan Penyimpanan, Pemanfaatan, Penimbunan dan Pengangkutan;
- q. Pelaksanaan Pengelolaan Limbah Non B3;
- r. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap Pengelolaan Limbah Non B3;
- s. Perumusan penyusunan penyusunan kebijakan Pengelolaan Sampah Spesifik yang mengandung B3 dan Sampah Spesifik yang mengandung Limbah B3, Poing Bongkaran yang mengandung B3 dan mengandung Limbah B3;
- t. Pelaksanaan Pengelolaan Sampah Spesifik yang mengandung B3 dan Sampah Spesifik yang mengandung Limbah B3, Poing Bongkaran yang mengandung B3 dan mengandung Limbah B3;
- u. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengelolaan Sampah Spesifik yang mengandung Limbah B3, Poing Bongkaran yang mengandung B3 dan mengandung Limbah B3;
- v. Perumusan penyusunan kebijakan Pengelolaan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- w. Pelaksanaan Pengelolaan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

- x. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap Pengelolaan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- y. Pelaksanaan Persetujuan Pengangkutan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang menggunakan alat angkut Roda 3 skala Kabupaten/Kota;
- z. Pelaksanaan Persetujuan Penguburan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk Limbah Patologis dan Limbah Benda Tajam;
- aa. Pelaksanaan Persetujuan Penimbunan Limbah B3 dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk Limbah Abu incinerator skala Kabupaten/Kota;
- bb. perumusan kebijakan penanganan sampah;
- cc. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- dd. penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- ee. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- ff. penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- gg. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- hh. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- ii. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha;
- jj. pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- kk. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemroses akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- ll. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- mm. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- nn. melaksanakan kebersihan jalan-jalan umum, jalan protokol, arteri, Tempat Pengelolaan Sampah (TPS) dan tempat-tempat umum, kebersihan kawasan perkotaan dan kawasan pesisir.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
 - b. penentuan baku mutu lingkungan;
 - c. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - d. penyiapan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - e. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - i. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - j. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - n. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - o. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan.

Bagian Ketujuh
Bidang Penataan dan peningkatan Kapasitas Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - i. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan lingkungan hidup.
 - j. pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup;
 - k. melakukan kordinasi kepada Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup terkait pelaksanaan pengawasan dalam rangka penataan lingkungan;
 - l. pembinaan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan dalam rangka penataan lingkungan;
 - m. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - n. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - o. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;

- p. pelaksanaan identifikasi kebutuhan bimbingan teknis, pelatihan dan penyuluhan terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan kearifan lokal terhadap lembaga masyarakat, dunia pendidikan, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- q. pengembangan materi Pendidikan, pelatihan, bimbingan teknis, pelatihan dan penyuluhan terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan kearifan lokal terhadap lembaga masyarakat, dunia pendidikan, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- r. pelaksanaan Pendidikan, pelatihan bimbingan teknis, dan penyuluhan terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan kearifan lokal terhadap lembaga masyarakat, dunia pendidikan, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- s. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- t. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- u. pengembangan jenis penghargaan LH terhadap lembaga masyarakat, dunia Pendidikan, dunia usaha, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- v. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH terhadap lembaga masyarakat, dunia Pendidikan, dunia usaha, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan LH terhadap lembaga masyarakat, dunia Pendidikan, dunia usaha, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- x. pembentukan tim penilai penghargaan LH yang kompeten terhadap lembaga masyarakat, dunia Pendidikan, dunia usaha, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- y. pemberian dukungan program pemberian penghargaan LH tingkat provinsi dan nasional terhadap lembaga masyarakat, dunia Pendidikan, dunia usaha, filantropi dan komunitas peduli lingkungan hidup;
- z. Pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

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

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua Unit Pelaksana Teknis

Pasal 16

- (1) UPT mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) UPT dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembentukan UPT serta organisasi dan tata kerjanya dapat dibentuk dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya setiap unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.
- (2) Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib mentaati peraturan perundang-undangan secara hierarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.
- (3) Setiap unsur pimpinan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab terhadap jabatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dan maksimal.
- (4) Setiap unsur pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap unsur pimpinan dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap unsur pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur pimpinan dibantu oleh jabatan pelaksana di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Tanjungpinang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2021 Nomor 315) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 Tanjungpinang.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 15 Agustus 2023
WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 15 Agustus 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,



ttd.

ZULHIDAYAT

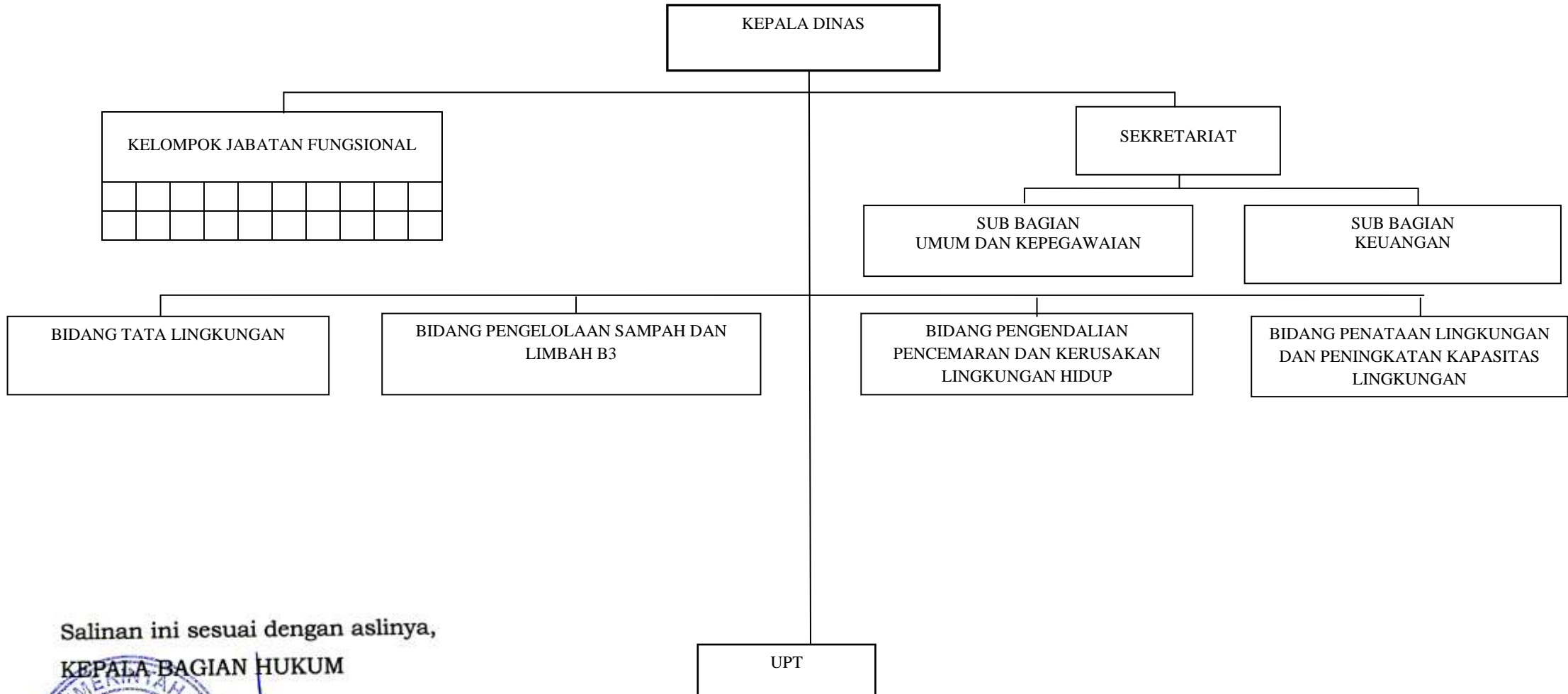
BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2023 NOMOR 478

Salinan ini sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM



LIA ADHAYATNI, SH.,MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA TANJUNGPINANG



Salinan ini sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM


LIA ADHAYATNI, SH., MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA