



WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
 - 2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);

[Handwritten signature]

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
4. 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);
5. 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 5274);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);

Handwritten signature or initials in blue ink.

12. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2015 Nomor 168);
13. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bima.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bima.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bima.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

Handwritten signature

11. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
12. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
 1. Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), terdiri dari :
 1. Seksi Sarana Persampahan;
 2. Seksi Pelayanan Persampahan dan Limbah B3; dan
 3. Seksi Pengembangan Teknologi dan Kemitraan Pengurangan Sampah.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 1. Seksi Pemantauan Lingkungan;

Handwritten signature

2. Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan; dan
 3. Seksi Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- f. Bidang Pertamanan dan Pemakaman, terdiri dari :
1. Seksi Pemeliharaan Operasional Pertamanan;
 2. Seksi Pelayanan Pemakaman; dan
 3. Seksi Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman.
- g. Unit Pelayanan Teknis.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.



- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara di lingkungan dinas;
 - d. pengelolaan urusan ASN;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan;
 - c. Sub Bagian Keuangan

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik daerah/negara.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - e. pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara;
 - f. pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - g. penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

r b r

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di bidang lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
 - f. pelaksanaan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan kerja sama; dan
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan hasil perencanaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana keuangan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan akutansi, verifikasi keuangan;
 - d. pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
 - e. penyiapan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - f. pelaksanaan penyusunan laporan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.



Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan Inventarisasi RPPLH dan KLHS, Kajian Dampak Lingkungan, dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. 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. koordinasi 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. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. penyusunan NSDA dan LH;
 - j. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - k. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - v. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - w. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - x. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;

Handwritten signature

- y. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - z. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - aa. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - ab. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - ac. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - ad. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - ae. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - af. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - ag. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
- a. Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
 - b. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS

Pasal 10

- (1) Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan Inventarisasi RPPLH dan KLHS.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. penyiapan bahan penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. penyiapan bahan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. penyiapan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;

Handwritten signature

- i. penyiapan bahan penyusunan NSDA dan LH;
- j. penyiapan bahan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- k. penyiapan penyelenggaraan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- l. penyiapan bahan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis daerah;
- m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. penyiapan bahan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- o. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- p. penyiapan pemantauan dan evaluasi KLHS; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 11

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. penyiapan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - c. penyiapan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. pelaksanaan proses izin lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemeliharaan lingkungan hidup.

Handwritten signature/initials in blue ink.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. penyiapan bahan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. penyiapan bahan penyusunan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. penyiapan bahan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. pelaksanaan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengendalian dan pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 meliputi Sarana Persampahan, Pelayanan Persampahan, Pengurangan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai 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/industri;
- 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;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kota;
- j. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengolahan persampahan di jalan-jalan umum, trotoar dan tempat-tempat umum;
- l. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- m. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- n. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- o. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- p. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- q. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- r. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- s. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- t. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- x. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- y. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
- z. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;

Handwritten signature/initials in blue ink.

- aa. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - ab. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - ac. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;
 - ad. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
 - ae. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - af. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - ag. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi:
- a. Seksi Sarana Persampahan;
 - b. Seksi Pelayanan Persampahan dan Limbah B3; dan
 - c. Seksi Pengembangan Teknologi dan Kemitraan Pengurangan Sampah.

Paragraf 1

Seksi Sarana Persampahan

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana Persampahan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan sarana persampahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Persampahan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - b. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan penanganan sampah di kota;
 - d. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - e. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - f. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - g. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. penyiapan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - i. pelaksanaan pengelolaan armada pengangkut sampah dan pemeliharaan armada;
 - j. pengendalian operasional penggunaan armada, perbaikan dan pemeliharaan peralatan armada pengangkut sampah;

- k. penyiapan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi Seksi Sarana Persampahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Persampahan dan Limbah B3

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Persampahan dan Limbah B3 mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pelayanan persampahan dan limbah B3.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Persampahan dan Limbah B3 mempunyai fungsi:
 - a. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - b. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - c. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - d. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - g. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - k. perumusan kebijakan penanganan sampah dan limbah B3 di kota;
 - l. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - m. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - n. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - o. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - p. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;

- q. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
- r. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- s. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Teknologi dan Kemitraan Pengurangan Sampah

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi dan Kemitraan Pengurangan Sampah mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pengembangan teknologi dan kemitraan pengurangan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi dan Kemitraan Pengurangan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - b. penyiapan bahan koordinasi pengumpulan, pengangkutan, pembuangan, pemanfaatan dan pemeliharaan pelayanan persampahan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan dan pengolahan persampahan di jalan-jalan umum, trotoar dan tempat-tempat umum;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas pelayanan persampahan;
 - e. penyelenggaraan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - f. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tempat pembuangan sampah;
 - g. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - i. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - j. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - k. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - l. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;

Handwritten signature/initials

- m. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- o. melakukan bimbingan teknis dan monitoring evaluasi kinerja konstruksi sarana dan prasarana Seksi Pelayanan Persampahan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan
Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengendalian, dan pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, meliputi Pemantauan Lingkungan, Pencemaran Lingkungan, dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - g. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - h. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - i. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - j. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - k. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - l. pelaksanaan Sosialisasi tata cara pengaduan;
 - m. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - n. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;

Handwritten signature

- o. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - p. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - q. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - r. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - s. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - t. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - u. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - v. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - w. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - x. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - y. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahi :
- a. Seksi Pemantauan Lingkungan;
 - b. Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Paragraf 1

Seksi Pemantauan Lingkungan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemantauan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. penyiapan bahan penentuan baku mutu lingkungan;

R J R

- f. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan); dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pencemaran lingkungan dan kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencemaran Lingkungan dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - d. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - e. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - h. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Seksi Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Handwritten signature or initials in blue ink.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan 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. penyiapan bahan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyiapan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. penyiapan bahan 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; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 21

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas mengendalikan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Bidang Pertamanan dan Pemakaman, meliputi Pemeliharaan dan Operasional Pertamanan, Pelayanan Pemakaman dan Pengembangan dan Pelestarian Pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan, penyebarluasan informasi, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program Pertamanan dan Pemakaman;
 - b. penyusunan pedoman, prosedur, criteria sebagai pelaksanaan kebijakan pengembangan bidang Pertamanan dan Pemakaman;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis, monitoring dan evaluasi bidang Pertamanan dan Pemakaman;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Pertamanan dan Pemakaman; dan



- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman, membawahi:
- a. Seksi Pemeliharaan dan Operasional Pertamanan;
 - b. Seksi Pelayanan Pemakaman; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman

Paragraf 1

Seksi Pemeliharaan dan Operasional Pertamanan

Pasal 22

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Operasional Pertamanan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, penyusunan pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis dan monitoring evaluasi kegiatan operasional dan pemeliharaan pertamanan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan dan Operasional Pertamanan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan pelaksanaan rehabilitasi, pemeliharaan, peningkatan, pembangunan, dan pengembangan sarana prasarana pertamanan;
 - b. penyusunan pedoman, kriteria, prosedur urusan pemeliharaan dan operasional pertamanan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konstruksi sarana pertamanan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pemeliharaan dan operasional pertamanan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi urusan pemeliharaan dan operasional pertamanan
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi dan memantau kegiatan seksi pertamanan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Pemakaman

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Pemakaman mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penyusunan pedoman, kriteria, prosedur, monitoring dan evaluasi urusan pelayanan pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pemakaman mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan mutu Seksi Pelayanan Pemakaman;

Handwritten signature/initials in blue ink.

- b. penyiapan bahan rehabilitasi, pemeliharaan, peningkatan, pembangunan dan pengembangan pemakaman;
- c. penyiapan bahan pengurusan, pengelolaan, pemeliharaan dan penataan taman pemakaman;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Pemakaman; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 24

- (1) Seksi Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan penyusunan pedoman, kriteria, prosedur, monitoring dan evaluasi urusan Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan pengelolaan pertamanan dan ruang terbuka hijau;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengadaan serta perawatan sarana/prasarana pengelolaan pertamanan dan penghijauan kota;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pengadaan bibit, penanaman dan perawatan tanaman keras/hias;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pembuatan taman kota dan/atau hutan kota;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan desain pola pengembangan pertamanan dan pemakaman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis

Pasal 25

UPT adalah Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

r b w

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

R t v

- (7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2014 Nomor 177), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

f. WALIKOTA BIMA, *R*

h M. QURAIH H. ABIDIN

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

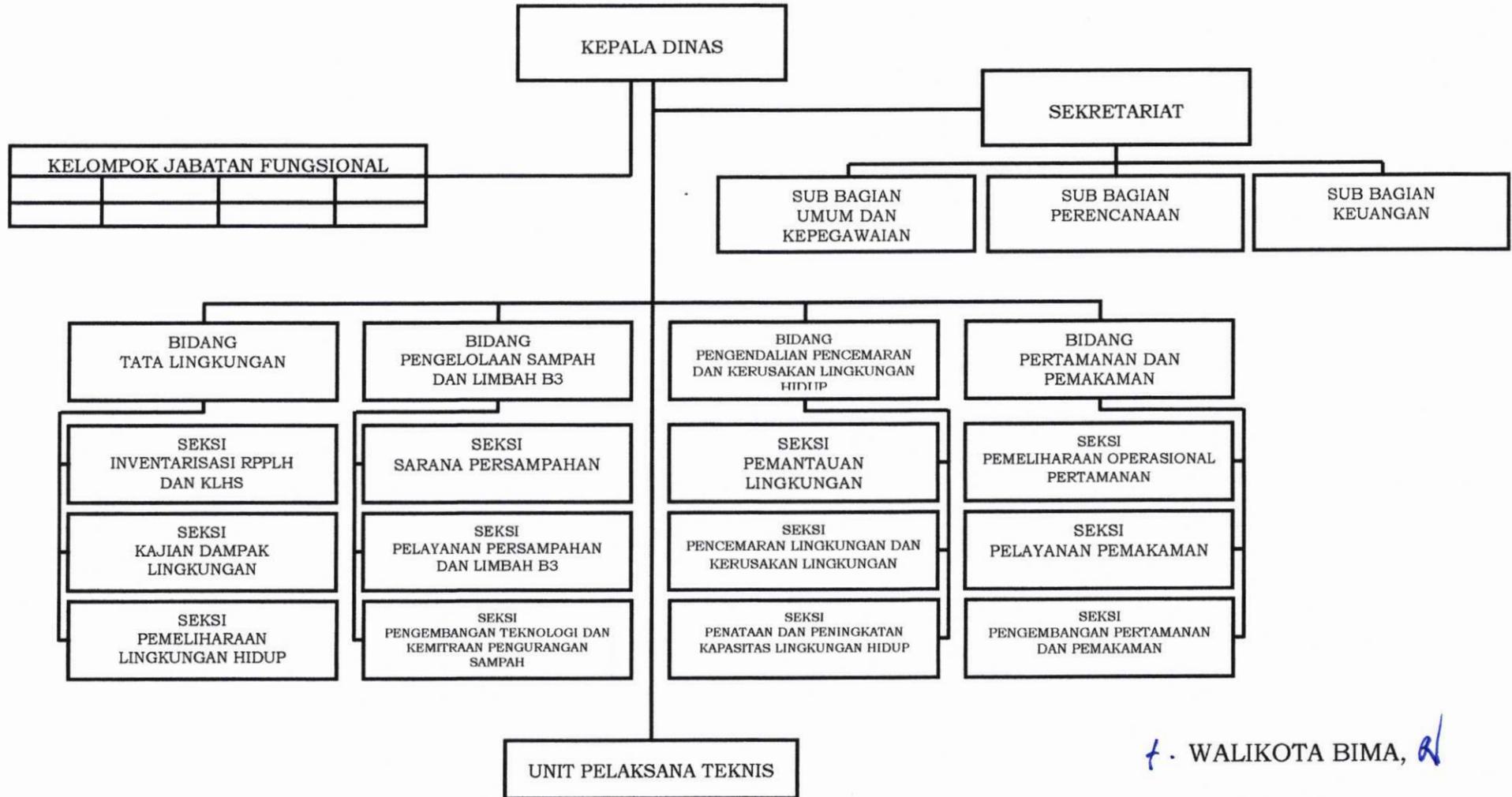
Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,


MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2016 NOMOR 306

269

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



f. WALIKOTA BIMA, *RA*

h M. QURAIH H. ABIDIN

h