



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN

NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
8. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah Rencana yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun tertentu.
9. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah kajian yang memuat 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.

10. Analisa mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disebut AMDAL adalah Kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
11. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau kegiatan.
12. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan atau konsentrasinya dan atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup dan atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
13. Neraca Sumber Daya Alam yang selanjutnya disingkat NSDA adalah instrumen penilaian sumber daya alam yang meliputi neraca fisik dan neraca moneter untuk membantu langkah penghematan dan penggunaan Sumber Daya Alam secara konservatif.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum;
 - c. Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam, yang membawahkan:
 1. Seksi Data dan Informasi Lingkungan;
 2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan

3. Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati.
 - d. Bidang Kebersihan, yang membawahkan:
 1. Seksi Pengangkutan Sampah;
 2. Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan; dan
 3. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Persampahan.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, yang membawahkan:
 1. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Air, Udara dan Limbah B3; dan
 3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan, Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem Pesisir.
 - f. Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, yang membawahkan:
 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, serta tugas pembantuan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. penyusunan program dan kegiatan Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam, kebersihan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- c. pengkajian teknis dan pemberian rekomendasi di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan analisa dan evaluasi kegiatan yang mempunyai dampak lingkungan;

- e. pengawasan dan pengendalian sumber/kegiatan yang berpotensi menimbulkan kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- f. penentuan baku mutu lingkungan;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan penegakan hukum lingkungan, baik secara administrasi, perdata maupun pidana;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan dan penegakan hukum terhadap pelanggaran pengelolaan sampah;
- i. pelaksanaan pemeliharaan dan pelestarian serta peningkatan konservasi sumber daya alam;
- j. penanggulangan kerusakan dan pencemaran lingkungan serta pemulihan sumber daya alam dan kualitas lingkungan;
- k. penyediaan data, informasi dan pengembangan kapasitas lingkungan;
- l. penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:

- a. penyusunan program;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. kepegawaian;
- d. rumah tangga kantor;
- e. perlengkapan;
- f. protokol;
- g. hubungan masyarakat;
- h. layanan informasi;
- i. pembinaan pelayanan publik;
- j. kearsipan;
- k. surat menyurat; dan

1. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 8

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

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan dan layanan informasi;
- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Retribusi;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelolaan informasi dan dokumentasi pembantu;
- m. pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem teknologi informasi;
- n. pengoordinasian bidang dan UPT;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
 1. rencana strategis;
 2. rencana kerja;
 3. rencana kerja tahunan;
 4. penetapan kinerja; dan
 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

- g. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- h. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan serta informasi layanan;
- i. memfasilitasi pembinaan tata kelola Pelayanan Publik;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- b. mengoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- g. menyusun laporan keuangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
- d. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- f. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. melaksanakan pengadaan seluruh kendaraan operasional Dinas;
- i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan Pegawai;
- m. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;

- n. mengoordinir Tim Penilai Angka Kredit dalam pelaksanaan penilaian angka kredit bagi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- o. mengoordinir pembinaan/penguatan kapasitas tenaga fungsional yang dimiliki Dinas sesuai kewenangan pemerintah daerah;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Tata Lingkungan dan Perlindungan Sumber Daya Alam;
- b. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- c. penyusunan dokumen RPPLH;
- d. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- f. penyusunan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. perumusan informasi pengelolaan sampah;
- h. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif dan disinsentif serta pendanaan lingkungan hidup);
- j. pelaksanaan Sinkronisasi RPPLH Nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- k. penyusunan NSDA dan Lingkungan Hidup;
- l. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- m. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;

- n. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- o. penyusunan dan pengesahan KLHS;
- p. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup dan Analisis risiko Lingkungan Hidup);
- s. penilaian terhadap dokumen lingkungan;
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan perlindungan, pemanfaatan secara lestari, dan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, serta inventarisasi Gerakan Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gerakan Rumah Kaca;
- v. perencanaan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi hayati, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- w. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- y. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
- z. pelaksanaan pengoordinasian dan evaluasi pengelolaan indikator dinamis keseimbangan penduduk dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- aa. pelaksanaan penyusunan peta kawasan rawan lingkungan (*Environmental Sensitive Area*) di Daerah;
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- cc. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Data dan Informasi Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi data dan informasi lingkungan;
- b. mempersiapkan dan menyusun dokumen RPPLH;
- c. mempersiapkan bahan perumusan pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- d. melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
- e. merumuskan dan menyusun data dan informasi daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- f. merumuskan dan menyusun tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. merumuskan dan menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif, disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. merumuskan dan menyusun NSDA dan Lingkungan Hidup;
- i. merumuskan dan menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah;
- j. merumuskan dan menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- k. menyelenggarakan Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- l. menyusun informasi pengelolaan sampah;
- m. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas;
- n. melaksanakan pengamanan dan kesinambungan terhadap data elektronik yang dimanfaatkan lintas bidang pada Dinas;
- o. menyusun dan memfasilitasi proses pengesahan KLHS;
- p. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kajian dampak lingkungan;
- b. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis mengenai perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. menyusun database sistem pelayanan izin lingkungan;
- d. menginventarisasi data dan informasi Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- e. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup dan Analisis risiko Lingkungan Hidup);
- f. melaksanakan proses administrasi, pemeriksaan dan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL);
- g. memberikan layanan penerbitan surat keputusan kelayakan lingkungan (SKKL), Rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan;
- h. melaksanakan fungsi sekretariat Komisi Penilai AMDAL;
- i. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan) dan pemenuhan lisensi komisi Amdal;
- j. melaksanakan penilaian terhadap perubahan Izin Lingkungan;
- k. mengoordinasi pengkajian lingkungan dengan kajian teknis lainnya;
- l. melaksanakan penyusunan peta kawasan rawan lingkungan di Daerah;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi perlindungan sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
- b. menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
- e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- f. melaksanakan inventarisasi Gerakan Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gerakan Rumah Kaca;
- g. menyusun perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- h. menyusun rencana kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- i. menyusun rencana penetapan lokasi pengelolaan kawasan konservasi;
- j. melaksanakan pengelolaan pelaksanaan kawasan konservasi keanekaragaman hayati;
- k. memfasilitasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan dan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- m. menyusun database sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Pasal 17

- (1) Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang kebersihan.
- (2) Bidang Kebersihan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Kebersihan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Kebersihan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang kebersihan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan kebersihan;
- c. penetapan pola pengangkutan dan pengelolaan sampah;
- d. penetapan pola pengelolaan kebersihan;

- e. pelaksanaan pengendalian pengangkutan, pengelolaan sampah dan pengelolaan kebersihan jalan dan lingkungan;
- f. penetapan dan pengelolaan Tempat Penampungan Sementara;
- g. penetapan dan pemberian layanan izin/rekomendasi atas penyediaan, peruntukan, penggunaan sarana kebersihan;
- h. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian sarana prasarana teknis kebersihan;
- i. pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- j. penetapan objek dan target retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- k. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara, Tempat Penampungan Sementara Terpadu dan Tempat Pemrosesan Akhir sampah;
- l. penyelenggaraan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional UPT bidang kebersihan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Pengangkutan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan pengangkutan persampahan dalam kota;
- b. menyusun pola dan jadwal pengangkutan sampah;
- c. mengendalikan personil pengangkutan persampahan;
- d. mengendalikan operasional pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara ke Tempat Pemrosesan Akhir;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kebersihan jalan dan lingkungan;
- b. menyusun pola dan jadwal pembersihan jalan dan lingkungan;
- c. melaksanakan pembersihan jalan dan lingkungan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyapu jalan;
- e. melaksanakan pengawasan dan monitoring atas pemeliharaan kebersihan jalan dan lingkungan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup di kecamatan, kelurahan dan masyarakat, seksi pertamanan dan seksi pembibitan dan penghijauan Dinas Perumahan dan Permukiman;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Persampahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana persampahan;
- b. menyusun petunjuk teknis pembangunan sarana dan prasarana persampahan;
- c. memelihara dan mengelola sarana dan prasarana persampahan;
- d. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, dan pencatatan sarana prasarana teknis kebersihan dan persampahan;
- e. mengatur dan mengendalikan penggunaan alat angkut sampah, alat penyapu jalan dan sarana kebersihan lainnya;
- f. mengendalikan penggunaan sarana dan prasarana persampahan;
- g. menyiapkan bahan penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara, Tempat Penampungan Sementara Terpadu dan Tempat Pemrosesan Akhir sampah;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
- i. mengoordinasikan realisasi penerimaan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan dengan bendahara penerima sebagai bahan evaluasi penerimaan Retribusi Daerah;
- j. menyusun tata kelola administrasi pemungutan dan penagihan Retribusi Daerah;
- k. menyiapkan bahan perencanaan dan penggalan potensi penerimaan Retribusi Daerah;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- b. penyusunan rencana inventarisasi sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- c. pengoordinasian kegiatan pemantauan lingkungan dengan pengendali dampak lingkungan;
- d. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- e. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- f. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- g. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan lautan;
- h. pelaksanaan pemantauan muka air tanah;
- i. pelaksanaan pemantauan penggunaan air tanah;
- j. pengoordinasian kegiatan pemantauan lingkungan dengan pengendali dampak lingkungan;
- k. penyusunan rencana inventarisasi sarana dan prasarana muka air tanah;
- l. perumusan penentuan baku mutu lingkungan;
- m. penyiapan sarana dan prasarana laboratorium lingkungan;
- n. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. pelaksanaan penanggulangan pencemaran meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. pelaksanaan pemulihan pencemaran meliputi 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 meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
- y. pelaksanaan pemulihan meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan;
- z. pelaksanaan pemantauan dan pengujian kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak, emisi gas buang dan kebisingan secara berkala;
- aa. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara Limbah B3;
- bb. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan penyimpanan sementara limbah B3 di Daerah;

- cc. penyusunan kebijakan proses perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 di Daerah;
- dd. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) dan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 di Daerah;
- ee. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/instansi terkait untuk pemeriksaan mutu lingkungan;
- ff. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- gg. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pemantauan kualitas lingkungan;
- b. menyusun rencana inventarisasi sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- c. melaksanakan koordinasi kegiatan pemantauan lingkungan dengan pengendali dampak lingkungan;
- d. melaksanakan pemantauan kualitas air;
- e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
- f. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
- g. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- h. melaksanakan pemantauan penggunaan air tanah;
- i. melaksanakan pemantauan muka air tanah;
- j. menyusun rencana inventarisasi sarana dan prasarana muka air tanah;
- k. merumuskan baku mutu lingkungan;
- l. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak, emisi gas buang dan kebisingan secara berkala;
- m. melaksanakan pengujian kualitas udara ambien, emisi sumber bergerak, emisi gas buang dan kebisingan secara berkala;
- n. menyusun database sumber pencemar dan hasil pemantauan kualitas lingkungan;
- o. melaksanakan kerjasama dengan lembaga/instansi terkait untuk pemeriksaan mutu lingkungan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Pengendalian Pencemaran Air, Udara dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pengendalian pencemaran air, udara dan limbah B3;
- b. menyusun analisa dan kajian pengendalian pencemaran air dan udara;
- c. melaksanakan pengendalian pencemaran air dan udara;

- d. melaksanakan penanggulangan pencemaran meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian sumber pencemar;
- e. melaksanakan pemulihan pencemaran meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi sumber pencemaran air dan udara;
- f. menyusun kriteria indikator baku mutu sumber pencemar;
- g. menyusun database kondisi dan potensi dampak sumber pencemar atau kerusakan lingkungan hidup;
- h. menyusun kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
- i. melaksanakan pengkajian, inventarisasi dan identifikasi sumber pencemar;
- j. melaksanakan pemberian layanan perizinan pembuangan air limbah dan pemanfaat air limbah untuk aplikasi tanah;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap usaha/kegiatan penghasil sumber pencemar;
- l. melaksanakan pelayanan perizinan pengelolaan limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan limbah B3 dan penyimpanan limbah B3;
- m. menginventarisasi pelaporan limbah B3;
- n. melaksanakan pembinaan dan pemantauan terhadap kegiatan pengumpulan limbah B3 dan penyimpanan limbah B3;
- o. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara Limbah B3;
- p. melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyimpanan sementara limbah B3 di Daerah;
- q. menyusun bahan kebijakan proses perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 di Daerah;
- r. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) dan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 di Daerah;
- s. melaksanakan pemantauan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3 oleh usaha/kegiatan yang dilakukan di Daerah;
- t. menyusun perencanaan sarana prasarana pengelolaan limbah B3 Daerah;
- u. mengoordinasikan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan antar kabupaten/kota;
- v. menyusun database pengelolaan limbah B3;
- w. melaksanakan pembinaan pemusnahan Limbah B3 domestik;
- x. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- y. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pengendalian Kerusakan Lahan, Keanekaragaman Hayati dan Ekosistem Pesisir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pengendalian kerusakan lahan, keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;

- b. menyusun kriteria indikator kerusakan lahan, keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;
- c. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian kerusakan lahan, keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;
- d. melaksanakan pengendalian kerusakan lahan, keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;
- e. melaksanakan pengendalian degradasi keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;
- f. melaksanakan penanggulangan meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
- g. melaksanakan pemulihan meliputi pembersihan, remediasi, reboisasi, rehabilitasi dan restorasi kerusakan lingkungan;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan pelestarian kerusakan lingkungan;
- i. menyusun database kerusakan lahan, keanekaragaman hayati dan ekosistem pesisir;
- j. memberikan layanan rekomendasi informasi ruang terbuka hijau;
- k. menyusun kebijakan pembinaan terhadap kerusakan lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan terhadap sumber kerusakan lingkungan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 27

- (1) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- b. penyusunan kebijakan mengenai tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- c. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. pengoordinasian kegiatan pemantauan lingkungan dengan petugas pengawas lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. penyelesaian sengketa lingkungan di luar proses peradilan dan fasilitasi penyelesaian sengketa di pengadilan;
- i. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan sengketa lingkungan;
- j. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- k. perumusan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan izin pengelolaan sampah;
- l. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan izin pengelolaan sampah;
- m. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan izin pengelolaan sampah;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penghasil sampah;
- o. pelaksanaan monitoring dan pembinaan terhadap usaha dan atau kegiatan yang wajib memiliki izin lingkungan;
- p. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- q. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- r. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- s. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- t. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- u. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- v. perumusan kebijakan pengurangan sampah dan kebijakan penanganan sampah;
- w. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- x. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- y. pemantauan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *sanitary landfill*;

- z. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah dan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- aa. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- bb. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- cc. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- dd. pemberian kompensasi atas dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- ee. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- ff. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- gg. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- hh. pelaksanaan pembinaan atas kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- ii. pengembangan materi dan metode pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- jj. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- kk. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- ll. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- mm. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan;
- nn. penyiapan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- oo. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- pp. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- qq. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- rr. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- ss. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- tt. penyiapan pelaksanaan, pembinaan dan pengoordinasian program Adipura, Adiwiyata, *Clean, Green and Healthy* dan program lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan lingkungan hidup;
- uu. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- vv. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
- b. menyiapkan bahan kebijakan mengenai tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- c. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan Izin Lingkungan, izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan izin pengelolaan sampah;
- d. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- e. menyusun bahan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar proses peradilan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pengadilan;
- g. mengevaluasi hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. menyusun database hasil pelayanan dan pengaduan sengketa lingkungan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi penegakan hukum lingkungan hidup;
- b. mengoordinasikan kegiatan penegakan hukum lingkungan hidup dengan petugas pengawas lingkungan hidup;
- c. menyusun bahan kebijakan penegakan hukum atas pelanggaran izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan peraturan di bidang pengelolaan sampah;
- d. menyusun bahan kebijakan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan pengelolaan sampah;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap penerima perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan izin pengelolaan sampah;
- f. melaksanakan monitoring dan pembinaan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki izin lingkungan;
- g. menginventarisasi usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki izin lingkungan;
- h. melaksanakan pengawasan pengelolaan persampahan;
- i. melaksanakan evaluasi pelaporan perizinan lingkungan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penegakan hukum pelanggaran izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan peraturan di bidang pengelolaan sampah;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- l. mengoordinasi penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- m. menyusun database penataan dan penegakan hukum lingkungan;

- n. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima perizinan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan izin pengelolaan sampah;
- o. menyiapkan bahan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- p. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan sampah dan kebijakan penanganan sampah;
- q. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- r. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- s. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- t. menyiapkan bahan pemberian kompensasi atas dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- u. melaksanakan pembinaan atas kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- w. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. mengembangkan materi dan metode edukasi untuk penyuluhan lingkungan hidup;
- c. melaksanakan edukasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
- d. mengidentifikasi kebutuhan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- e. meningkatkan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- f. mengoordinasikan pembinaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- g. melaksanakan pengembangan penghargaan lingkungan hidup;
- h. menyusun bahan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- i. menyiapkan bahan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- j. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- k. mengoordinasikan pembinaan dan pelaksanaan program Adipura, Adiwiyata, *Clean, Green and Healthy* dan program yang berhubungan dengan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. melaksanakan sosialisasi dan diseminasi peraturan perundang-undangan lingkungan hidup;
- m. meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan dan peningkatan kualitas lingkungan hidup;
- n. menyusun database peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- o. melaksanakan pemantauan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan sanitary landfill;
- p. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah dan pembinaan pendaurulangan sampah;
- q. menyiapkan bahan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- r. menyiapkan bahan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- s. menyiapkan bahan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- t. menyiapkan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- u. menyiapkan bahan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- v. melaksanakan kemitraan/kerjasama dengan masyarakat/kelompok masyarakat, dunia usaha dan lembaga sosial masyarakat bidang lingkungan serta pihak terkait lainnya dalam kegiatan pengelolaan lingkungan hidup;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 32

- (1) UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.

- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada kepala seksi sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. UPT Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Manggar yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemrosesan Akhir Manggar pada Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Permakaman Kota Balikpapan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemrosesan Akhir Manggar pada Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Permakaman Kota Balikpapan dan UPT Kebun Raya Balikpapan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 40 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kebun Raya Balikpapan pada Badan Lingkungan Hidup, yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. pejabat UPT Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Manggar dan UPT Kebun Raya Balikpapan yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan terbentuknya UPT baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 23 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 23 Seri D Nomor 23); dan

b. Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 18 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas dan fungsi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Permakaman Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2014 Nomor 18); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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 Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN

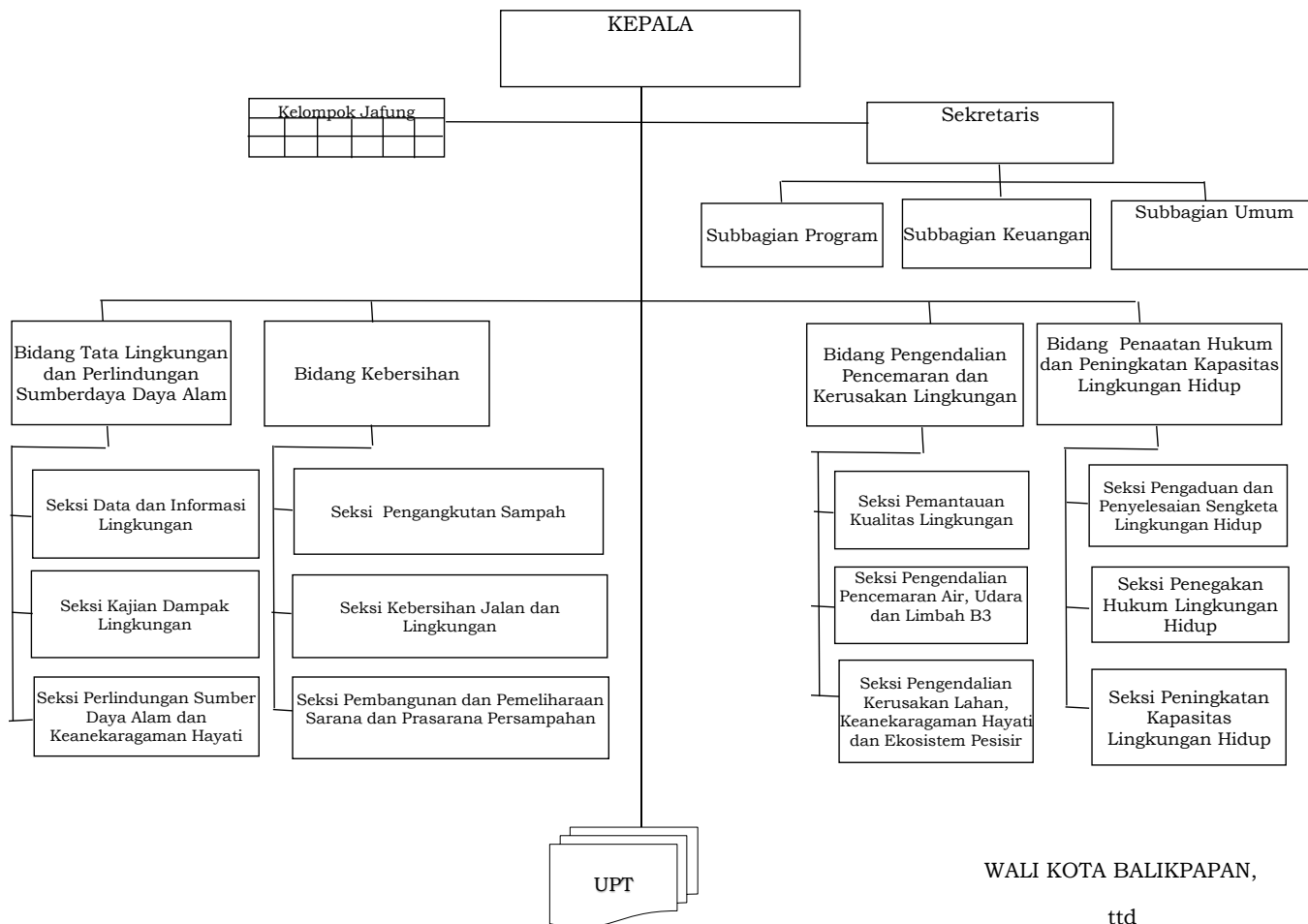
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE
NIP.19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 56 TAHUN 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



WALI KOTA BALIKPAPAN,
 ttd
 M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
 NIP. 196108061990031004