



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
 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 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Perusakan Hutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5432);
 7. 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);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

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 Singkawang.
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 Singkawang.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri atas :
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Pengawasan Lingkungan; dan
 3. Seksi Penuaan Hukum Lingkungan.
 - d. Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber daya Alam terdiri atas :
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan.
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas :
 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 2. Seksi Limbah Bahan Beracun dan Berbahaya; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang lingkungan hidup.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang lingkungan hidup berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas

menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

Pasal 12

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengawasan lingkungan, penaatan hukum lingkungan
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Penataan dan Penaatan PPLH;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengawasan lingkungan;

- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penataan hukum lingkungan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang Penataan dan Penaatan PPLH; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan PPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. Seksi Pengawasan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Penaatan Hukum Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan PPLH.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis bidang Penataan dan Penaatan PPLH;
 - c. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - e. melaksanakan penyusunan dokumentasi RPPLH dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - f. melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - g. melaksanakan penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
 - h. melaksanakan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - j. melaksanakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - l. melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup terdiri dari analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Izin lingkungan, audit Lingkungan Hidup dan analisis resiko lingkungan Hidup) wilayah kota;

- m. melaksanakan penilaian dan pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL); dan
 - n. melaksanakan pelayanan perizinan bidang lingkungan hidup kecuali perijinan limbah Bahan Beracun dan Berbahaya (B3) wilayah kota.
- (2) Seksi Pengawasan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengawasan Lingkungan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengawasan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap pelaku usaha yang memiliki izin lingkungan dalam rangka upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. melaksanakan monitoring pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL) dan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL);
 - g. melaksanakan evaluasi tingkat ketaatan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan terhadap kebijakan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. melaksanakan sosialisasi yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah; dan
 - j. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana kegiatan pengawasan.
- (3) Seksi Penataan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penataan Hukum Lingkungan
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penataan hukum lingkungan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat bidang lingkungan hidup;
 - d. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- e. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- f. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- g. melaksanakan monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- h. melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis mengenai penerapan hukum lingkungan;
- i. melaksanakan penerapan sanksi administrasi bagi pelaku usaha yang melakukan pelanggaran terhadap kebijakan bidang lingkungan hidup;
- j. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- k. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- m. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- n. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Lingkungan dan
Konservasi Sumber Daya Alam
Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengendalian pencemaran lingkungan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengendalian kerusakan lingkungan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemeliharaan lingkungan hidup;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pemeliharaan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Konservasi Sumber Daya Alam.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengendalian pencemaran lingkungan;
 - c. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi, pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - d. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
 - e. melaksanakan penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan pembinaan dan tindak lanjut hasil evaluasi terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi; dan
 - i. melaksanakan penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengendalian kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - d. melaksanakan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. melaksanakan pengendalian kerusakan tanah akibat kebakaran hutan dan atau lahan berdasarkan analisa data, informasi dan konsep terkait;
 - g. melaksanakan pengendalian kerusakan tanah untuk kegiatan produksi biomassa;
 - h. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; dan
 - i. melaksanakan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemeliharaan Lingkungan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemeliharaan lingkungan;
 - c. melaksanakan perlindungan, pengawetan, pencadangan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
 - e. melaksanakan perencanaan, penetapan kebijakan, pelaksanaan konservasi pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - g. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
 - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.

Bagian Kelima

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan

pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas meliputi Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- (2) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Pengelolaan Sampah;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Limbah B3;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Peningkatan Kapasitas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. Seksi Limbah B3; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis Pengelolaan Sampah;

- c. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah;
 - d. melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan sampah;
 - e. melaksanakan penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - g. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - h. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - i. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelolaan sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - j. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkut sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan badan usaha;
 - k. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta dan badan usaha wilayah kota; dan
 - l. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan persampahan.
- (2) Seksi Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Limbah B3
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis Limbah B3;
 - c. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - d. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
 - f. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - g. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3;
 - h. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3;
 - i. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis; dan
 - j. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan,
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi,

- pelaporan dan petunjuk teknis peningkatan kapasitas lingkungan;
- c. melaksanakan penyusunan, perumusan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA serta penetapan tanah Ulayat MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. melaksanakan penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - e. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
 - f. melaksanakan peningkatan Kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - g. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - h. melaksanakan penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
 - i. melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - j. melaksanakan koordinasi kota sehat/adipura; dan
 - k. melaksanakan peningkatan peran serta dan kemitraan dalam pengelolaan LH.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui sekretaris daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan

Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

BAB VII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Staf Pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (activity sampling) secara periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

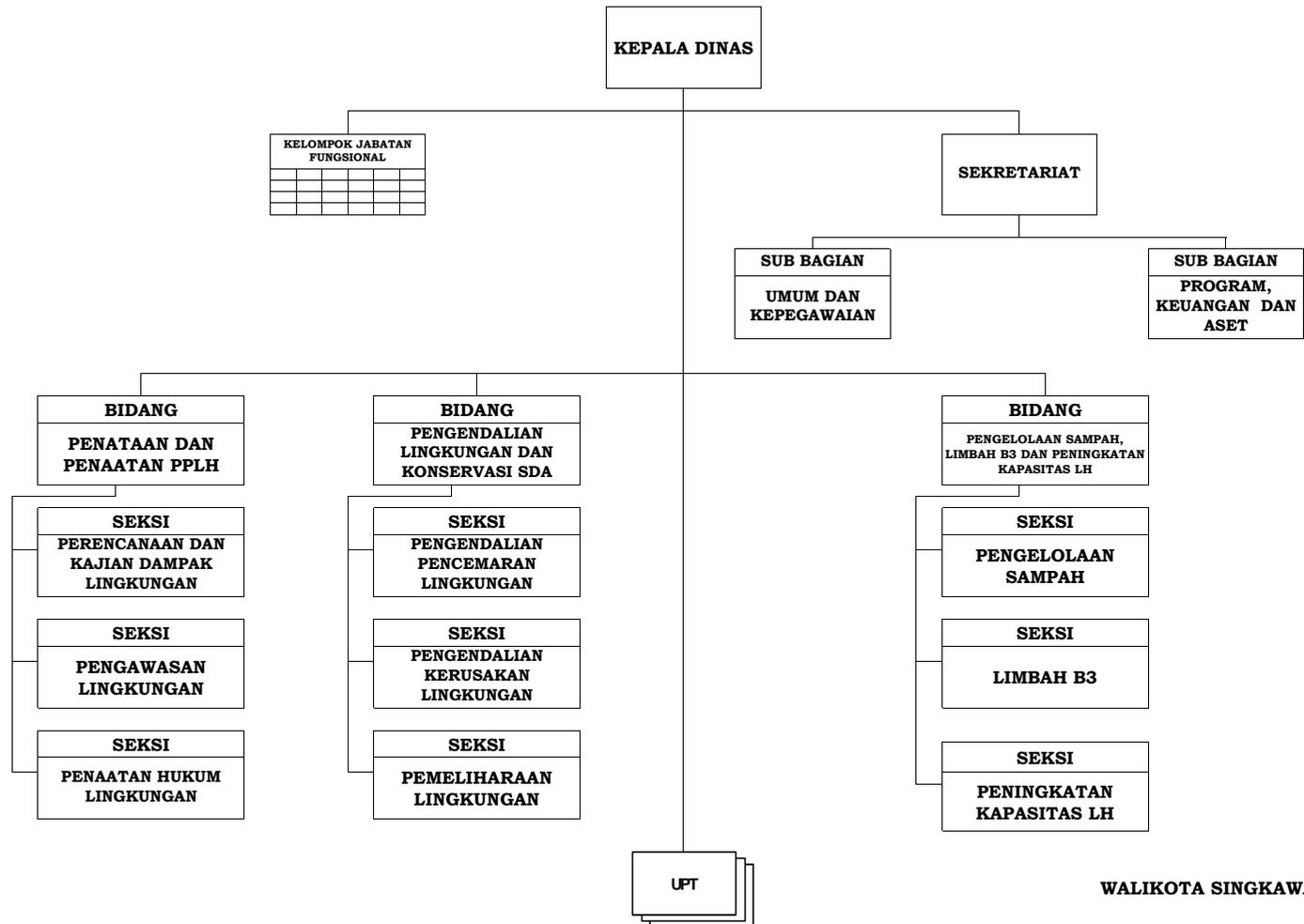
SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG
ttd
SYECH BANDAR

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

ttd
YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP**



WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

AWANG ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

Ttd

YASMALIZAR, SH
 NIP.19681016 199803 1 004