

PERATURAN WALI KOTA MEDAN
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MEDAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MEDAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (2) Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1973 tentang Perluasan Daerah Kotamadya Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1973 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3005);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kecamatan Berastagi Dan Mardinding Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karo, Kecamatan Pematang Bandar, Huta Bayu Raja Dan Ujung Padang Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Kecamatan Parbuluan Di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi Dan Kecamatan Medan Petisah, Medan Tembung, Medan Helvetia, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Amplas Dan Medan Area Di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan Dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 67);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1992 tentang Pembentukan 18 (Delapan Belas) Kecamatan Di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun, Dairi, Tapanuli Selatan, Karo, Tapanuli Utara, Tapanuli Tengah, Nias, Langkat dan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Medan dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 65);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan (Lembaran Daerah Kota Medan Tahun 2016 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Medan Nomor 5);
16. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 40 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Medan Tahun 2017 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MEDAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Medan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Medan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Medan.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Medan.
9. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. 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.

12. 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.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan atas keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Kebijakan Umum APBD, yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
21. Rencana Umum Kota adalah dokumen perencanaan yang telah ditetapkan menjadi rencana lingkup Kota yang meliputi antara lain RPJPD, RPJMD, KUA-PPAS, APBD/Perubahan APBD tahun berjalan, dan rencana lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
22. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup.

23. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
24. 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.
25. Pelestarian fungsi lingkungan hidup adalah rangkaian upaya untuk memelihara kelangsungan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
26. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antar keduanya.
27. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.
28. Sumber daya alam, yang selanjutnya disingkat SDA adalah unsur lingkungan hidup yang terdiri atas sumber daya hayati dan nonhayati yang secara keseluruhan membentuk kesatuan ekosistem.
29. 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.
30. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup, 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.
31. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat 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.

32. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
33. Baku mutu lingkungan hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi, atau komponen yang ada atau harus ada dan/atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumber daya tertentu sebagai unsur lingkungan hidup.
34. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
35. Kriteria baku kerusakan lingkungan hidup adalah ukuran batas perubahan sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang dapat ditenggang oleh lingkungan hidup untuk dapat tetap melestarikan fungsinya.
36. Kerusakan lingkungan hidup adalah perubahan langsung dan/atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
37. Konservasi sumber daya alam adalah pengelolaan sumber daya alam untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana serta kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
38. Perubahan iklim adalah berubahnya iklim yang diakibatkan langsung atau tidak langsung oleh aktivitas manusia sehingga menyebabkan perubahan komposisi atmosfer secara global dan selain itu juga berupa perubahan variabilitas iklim alamiah yang teramati pada kurun waktu yang dapat dibandingkan.
39. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan.
40. Bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.

41. Limbah bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
42. Pengelolaan limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan.
43. Sengketa lingkungan hidup adalah perselisihan antara dua pihak atau lebih yang timbul dari kegiatan yang berpotensi dan/atau telah berdampak pada lingkungan hidup.
44. Dampak lingkungan hidup adalah pengaruh perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.
45. Audit lingkungan hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
46. Instrumen ekonomi lingkungan hidup adalah seperangkat kebijakan ekonomi untuk mendorong Pemerintah, pemerintah daerah, atau setiap orang ke arah pelestarian fungsi lingkungan hidup.
47. Izin lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
48. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
49. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
50. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
51. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
52. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.

53. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
54. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.

BAB II ORGANISASI

Pasal 2

Susunan organisasi dinas lingkungan hidup, terdiri atas:

- a. kepala dinas;
- b. sekretaris, membawahkan:
 1. kepala sub bagian perlengkapan dan umum;
 2. kepala sub bagian keuangan; dan
 3. kepala sub bagian penyusunan program.
- c. kepala bidang tata kelola lingkungan, membawahkan:
 1. kepala seksi perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 2. kepala seksi kajian lingkungan hidup strategis dan analisis mengenai dampak lingkungan hidup; dan
 3. kepala seksi upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup dan surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
- d. kepala bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, membawahkan:
 1. kepala seksi pengendalian pencemaran air dan tanah;
 2. kepala seksi pengendalian pencemaran udara; dan
 3. kepala seksi pengendalian bahan bahaya beracun dan limbah bahan bahaya beracun.
- e. kepala bidang penegakan hukum lingkungan, membawahkan:
 1. kepala seksi pengawasan lingkungan hidup;
 2. kepala seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 3. kepala seksi penerapan sanksi administratif.
- f. kepala bidang sumber daya alam dan kemitraan lingkungan, membawahkan:
 1. kepala seksi sumber daya alam dan keenergian sumber daya mineral;
 2. kepala seksi bina komunitas dan jejaring informasi; dan
 3. kepala seksi konservasi dan kehutanan.
- g. UPT; dan
- h. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

BAB III
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 3

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan dipimpin oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan lingkungan hidup, sub urusan kehutanan dan sub urusan energi sumber daya mineral;
 - d. pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 5

Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 - g. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - h. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain:
- a. kepala sub bagian umum;
 - b. kepala sub bagian keuangan; dan
 - c. kepala sub bagian penyusunan program.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 7

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - g. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;

- h. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas;
 - f. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - h. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sub Bagian Penyusunan Program

Pasal 11

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
 - e. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - g. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Kelola Lingkungan

Pasal 13

Bidang Tata Kelola Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup tata kelola lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Tata Kelola Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan penyusunan dokumen RPPLH;
 - e. pelaksanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup), status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
 - h. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - i. pelaksanaan analisis dan penetapan kawasan terhadap perubahan iklim;
 - j. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, dan Analisis risiko LH);
 - k. pelaksanaan proses penilaian dokumen lingkungan Amdal;
 - l. pelaksanaan proses pemberian persetujuan KA dan SK Kelayakan Lingkungan Hidup;

- m. pelaksanaan proses pemeriksaan formulir UKL-UPL, pemberian rekomendasi UKL-UPL, izin lingkungan (Amdal dan UKL-UPL), dan persetujuan (SPPL);
 - n. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Tata Kelola Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - o. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - p. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. kepala seksi kajian lingkungan hidup strategis dan analisis mengenai dampak lingkungan hidup; dan
 - c. kepala seksi upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup dan surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 15

Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan bahan dokumen RPPLH;
- e. penyusunan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. penyusunan bahan kegiatan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, dan pendanaan lingkungan hidup), status lingkungan hidup daerah, dan indeks kualitas lingkungan hidup;
- g. penyusunan bahan sosialisasi RPPLH kepada pemangku kepentingan;
- h. penyusunan bahan analisis dan penetapan kawasan terhadap perubahan iklim;
- i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Perencanaan Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup

Pasal 17

Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup kajian lingkungan hidup strategis dan analisis mengenai dampak lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - e. penyusunan bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - f. penyusunan bahan pelaksanaan proses penilaian dokumen lingkungan Amdal;
 - g. penyusunan bahan proses pemberian persetujuan KA dan SK Kelayakan Lingkungan Hidup;
 - h. penyusunan bahan proses izin lingkungan (Amdal);
 - i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup

Pasal 19

Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan lingkup UKL-UPL dan SPPL.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan koordinasi instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (UKL-UPL dan izin lingkungan);
 - e. penyusunan proses pemeriksaan terhadap formulir UKL-UPL;
 - f. penyusunan proses pemberian rekomendasi UKL-UPL;

- g. penyusunan bahan pelaksanaan proses izin lingkungan (UKL-UPL);
- h. penyusunan bahan pelaksanaan proses persetujuan SPPL;
- i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Kelola Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- e. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- f. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- g. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- h. penentuan baku mutu lingkungan;
- i. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- l. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- m. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- n. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- p. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- q. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- r. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- s. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- t. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- v. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- w. penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- x. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pengendalian pencemaran air dan tanah;
 - b. kepala seksi pengendalian pencemaran udara; dan
 - c. kepala seksi pengendalian bahan berbahaya beracun dan limbah bahan berbahaya beracun.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah

Pasal 23

Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian pencemaran air dan tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan pemantauan kualitas air dan/atau tanah;
 - e. penyusunan penentuan baku mutu lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air;
 - f. penyusunan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air;
 - g. penyusunan kebijakan dan perizinan pembuangan air limbah (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah;

- h. penyusunan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- i. penyusunan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- j. penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- k. penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- l. penyusunan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- m. penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- n. penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- o. penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- p. penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran air dan/atau tanah;
- q. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Air Dan Tanah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- r. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- s. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pencemaran Udara

Pasal 25

Seksi Pengendalian Pencemaran Udara dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan.

Pasal 26

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Udara mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian pencemaran udara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Pencemaran Udara menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Pencemaran Udara dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan pemantauan kualitas udara;
 - e. penyusunan penentuan baku mutu lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - f. penyusunan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - g. penyusunan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - h. penyusunan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap udara;
 - i. penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - j. penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - k. penyusunan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - l. penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
 - m. penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;

- n. penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
- o. penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengendalian pencemaran udara;
- p. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Pencemaran Udara meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- q. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- r. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun

Pasal 27

Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan.

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan lingkup pengendalian B3 dan limbah B3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan kebijakan dan perizinan penyimpanan sementara limbah B3, perizinan pengumpulan limbah B3 dan persetujuan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan, dan pencabutan) dalam satu daerah;
- e. penyusunan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dan pengumpulan limbah B3 dalam satu daerah;
- f. penyusunan persetujuan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
- g. penyusunan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan, dan penimbunan limbah B3;
- h. penyusunan sistem informasi kondisi, potensi dampak, dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- i. penyusunan kebijakan dan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- j. penyusunan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- k. penyusunan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- l. penyusunan pemantauan kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- m. penyusunan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- n. penyusunan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan terhadap pengelolaan B3 dan limbah B3;
- o. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya Beracun Dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- p. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- q. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kelima
Bidang Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 29

Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 30

- (1) Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup penegakan hukum lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Penegakan Hukum Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan koordinasi pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;

- h. pelaksanaan sistem informasi pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- j. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- l. pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- m. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- n. pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- o. pelaksanaan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- p. pelaksanaan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- q. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
- r. pelaksanaan sanksi administratif lingkungan melalui penyiapan bahan pemberian sanksi administratif lingkungan berkoordinasi dengan unit yang terkait serta pembinaan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- s. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penerapan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
- t. pelaksanaan sistem informasi penerapan sanksi administratif lingkungan;
- u. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Penegakan Hukum Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- v. penyusunan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- w. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan Kepala Dinas; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi pengawasan lingkungan hidup;
 - b. kepala seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa; dan
 - c. kepala seksi penerapan sanksi administratif.

Paragraf 1
Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup

Pasal 31

Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.

Pasal 32

- (1) Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup pengawasan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penyusunan koordinasi pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. penyusunan koordinasi pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. penyusunan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - h. penyusunan sistem informasi pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa

Pasal 33

Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.

Pasal 34

- (1) Kepala Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup pengaduan dan penyelesaian sengketa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- e. penyusunan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- f. penyusunan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- g. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- h. penyusunan bimbingan teknis, monitoring, dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- i. penyusunan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- j. penyusunan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan terhadap pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau yang tidak sesuai dengan izin Lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- k. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penerapan Sanksi Administratif

Pasal 35

Seksi Penerapan Sanksi Administratif dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan.

Pasal 36

- (1) Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan lingkup penerapan sanksi administratif.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penerapan Sanksi Administratif menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Penerapan Sanksi Administratif dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
 - e. penyusunan koordinasi kebijakan di bidang penerapan sanksi administratif lingkungan;
 - f. penyusunan sanksi administratif lingkungan melalui menyiapkan bahan pemberian sanksi administratif lingkungan berkoordinasi dengan unit yang terkait serta pembinaan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
 - g. penyusunan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang penerapan dan pengembangan hukum administratif lingkungan;
 - h. penyusunan sistem informasi penerapan sanksi administratif lingkungan;
 - i. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Penerapan Sanksi Administratif meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - j. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penegakan Hukum Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan

Pasal 37

Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 38

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup sumber daya alam dan kemitraan lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerjasama para pihak pemangku kepentingan SDA dan Energi Sumber Daya Mineral lintas sektoral;
 - e. pelaksanaan perlindungan SDA;
 - f. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari SDA;
 - g. pelaksanaan pencadangan SDA;
 - h. pelaksanaan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
 - i. pelaksanaan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
 - j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energi;
 - k. pelaksanaan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
 - l. pelaksanaan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;
 - m. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;

- n. pelaksanaan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;
 - o. pelaksanaan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - p. pelaksanaan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
 - q. pelaksanaan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;
 - r. pelaksanaan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
 - s. pelaksanaan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - t. pelaksanaan pemeliharaan kelestarian SDA dan fungsi-fungsi ekologis kota;
 - u. pelaksanaan pengawetan SDA;
 - v. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - w. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
 - x. pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - y. pelaksanaan perencanaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - z. pelaksanaan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - aa. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - bb. pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - cc. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
 - dd. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain:
- a. kepala seksi sumber daya alam dan keenergian sumber daya mineral;
 - b. kepala seksi bina komunitas dan jejaring informasi; dan
 - c. kepala seksi konservasi dan kehutanan.

Paragraf 1
Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral

Pasal 39

Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.

Pasal 40

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan lingkup sumber daya alam dan keenergian sumber daya mineral.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan jejaring komunikasi (koordinasi) dan kerja sama para pihak pemangku kepentingan SDA dan Energi Sumber Daya Mineral lintas sektoral;
 - e. penyusunan perlindungan SDA;
 - f. penyusunan pemanfaatan secara lestari SDA;
 - g. penyusunan pencadangan SDA;
 - h. penyusunan kajian daya dukung lingkungan terhadap pemanfaatan SDA dan kegiatan yang menimbulkan dampak tekanan terhadap SDA;
 - i. penyusunan identifikasi secara dini kerusakan SDA dan kegiatan yang berpotensi merusak SDA;
 - j. penyusunan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data/informasi SDA dan energi;
 - k. penyusunan kebijakan teknis tentang pemanfaatan energi terbarukan;
 - l. penyusunan upaya penggunaan sumber energi non fosil dan energi terbarukan yang ramah lingkungan;

- m. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sumber Daya Alam Dan Keenergian Sumber Daya Mineral meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- n. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- o. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi

Pasal 41

Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.

Pasal 42

- (1) Kepala Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan lingkup bina komunitas dan jejaring informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Komunitas dan Jejaring Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - d. penyusunan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - e. penyusunan manajemen sistem informasi dan pengelolaan database lingkungan hidup;

- f. penyusunan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- g. penyusunan pengembangan kelembagaan pengelolaan lingkungan secara eksternal dan internal;
- h. penyusunan inventarisasi dan stimulasi pembentukan dan pengaktifan kelembagaan masyarakat serta pemerhati lingkungan;
- i. penyusunan koordinasi pembangunan jaringan kemitraan pengendalian dampak lingkungan dengan berbagai lembaga swadaya masyarakat, organisasi masyarakat, pemerhati lingkungan dan dinas/instansi terkait;
- j. penyusunan kebijakan dalam tata cara jenis pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- k. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Bina Komunitas Dan Jejaring Informasi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Konservasi Dan Kehutanan

Pasal 43

Seksi Konservasi Dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan.

Pasal 44

- (1) Kepala Seksi Konservasi Dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan lingkup konservasi dan kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Konservasi Dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Seksi Konservasi Dan Kehutanan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Konservasi Dan Kehutanan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Konservasi Dan Kehutanan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. penyusunan pemeliharaan kelestarian SDA dan fungsi-fungsi ekologis kota;
- e. penyusunan pengawetan SDA;
- f. penyusunan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- g. penyusunan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- h. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- i. penyusunan perencanaan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, dan pemenuhan fungsi RTH;
- j. penyusunan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati dan RTH;
- k. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Konservasi Dan Kehutanan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Alam Dan Kemitraan Lingkungan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, dan fungsi Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Pasal 46

Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 47

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana.
- (2) Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dapat menempatkan Jabatan Fungsional berdasarkan atas standar kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 48

- (1) Untuk memelihara dan terjaganya tugas dan fungsi Dinas selaku unsur pelaksana urusan pemerintahan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi diharuskan untuk memiliki standar operasional prosedur yang jelas, terukur, dan kredibel.
- (2) Koordinasi antar SKPD/unit kerja dilaksanakan secara intensif agar terjalin hubungan kerja yang optimal dan terhindar dari duplikasi program dan kegiatan, dan apabila terdapat potensi duplikasi maka yang menjadi prioritas adalah program dan kegiatan Dinas selaku unsur pelaksana urusan pemerintahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas maka Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar SKPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (6) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada SKPD/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (9) Dalam melaksanakan tugas bahwa Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dilaksanakan minimal satu kali dalam satu tahun.
- (11) Hasil pengendalian, evaluasi, dan penilaian perangkat daerah mitra koordinasi dapat dijadikan sebagai bahan bagi Wali Kota untuk melakukan pembinaan, pemberian penghargaan, dan penghukuman (*reward and punishment*) terhadap perangkat daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

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 Medan.

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 27 Juli 2017

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 27 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,

SYAIFUL BAHRI

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2017 NOMOR 49.

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

Ditetapkan di Medan
pada tanggal 27 Juli 2017

WALI KOTA MEDAN,

ttd

DZULMI ELDIN S

Diundangkan di Medan
pada tanggal 27 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA MEDAN,



SYAIFUL BAHRI,

BERITA DAERAH KOTA MEDAN TAHUN 2017 NOMOR 49.