

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2016 NOMOR 35

PERATURAN WALIKOTA SUKABUMI

TANGGAL : 14 Desember 2016

NOMOR : 35 TAHUN 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2016

SALINAN



NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

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

WALIKOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Sukabumi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2.Undang-Undang....

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5578) 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
6. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
7. Keputusan.....

7. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sukabumi.
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 unsur dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sukabumi.

5. Wakil.....

5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Sukabumi.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sukabumi.
7. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Sukabumi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian.....

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan program;
 2. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 3. subbagian keuangan.
 - c. bidangtatalingkungan dan peningkatan kapasitas, terdiri atas:
 1. seksi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 2. seksi kajian dampak lingkungan; dan
 3. seksi kemitraan dan peningkatan kapasitas.
 - d. bidang pelayanan kebersihan, terdiri atas:
 1. seksi pelayanan kebersihan wilayah 1;
 2. seksi pelayanan kebersihan wilayah 2; dan
 3. seksi pelayanan kebersihan wilayah 3.
 - e. bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan, terdiri atas:
 1. seksi pengendalian pencemaran lingkungan;
 2. seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan; dan
 3. seksi penegakan hukum lingkungan.
 - f. bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan, terdiri atas:
 1. seksi.....

1. seksi penataan ruang terbuka hijau;
 2. seksi penataan jalur hijau;
 3. seksi kerusakan lingkungan.
- g. UPT;
- h. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang lingkungan hidup; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III.....

BAB III

BIDANG TUGAS UNSUR-UNSUR DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Walikota dalam perumusan kebijakan umum dan teknis bidang lingkungan hidup, pengelolaan sampah, pertamanan, dan pemakaman;
- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. membuat rencana strategis, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. mengadakan koordinasi dengan dinas, instansi, atau lembaga terkait lainnya untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan Dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- f. melaksanakan pengembangan kegiatan di bidang lingkungan hidup, pengelolaan sampah, pertamanan, dan pemakaman;
- g. menyelenggarakan pembinaan teknis di bidang lingkungan hidup, pengelolaan sampah, pertamanan, dan pemakaman;
- h. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Walikota di bidang lingkungan hidup, pengelolaan sampah, pertamanan, dan pemakaman;
- i. memberikan saran dan pendapat yang berhubungan dengan kebijakan bidang lingkungan hidup, pengelolaan sampah, pertamanan, dan pemakaman yang akan ditetapkan oleh Walikota;
- j. mempertanggungjawabkan.....

- j. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara operasional kepada Walikota melalui Wakil Walikota;
 - k. mempertanggungjawabkan tugas Dinas secara administratif kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh:
- a. sekretariat;
 - b. bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas;
 - c. bidang pelayanan kebersihan;
 - d. bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan;
 - e. bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan;
 - f. UPT; dan
 - g. kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dalam hal:

a. pemberian.....

- a. pemberian pelayanan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas Dinas secara terpadu;
 - e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - f. pengumpulan peraturan-peraturan di bidang lingkungan hidup;
 - g. penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
 - h. penyelenggaraan kegiatan pemungutan retribusi kebersihan;
 - i. pembinaan dan pengendalian bidang administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - j. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
 - k. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
 - l. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas atau instansi terkait untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sekretariat; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris dibantu oleh:
- a. subbagian perencanaan program;
 - b. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - c. subbagian keuangan.

Paragraf 2.....

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan Program

Pasal 7

- (1) Subbagian perencanaan program dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
 - a. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan; laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, dan laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota lingkup dinas;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program atau kegiatan lingkup dinas; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian perencanaan program dibantu oleh:
 - a. pengelola data perencanaan; dan
 - b. pengelola data monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
 - a. pelaksanaan.....

- a. pelaksanaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang diperlukan Dinas;
 - b. penyiapan bahan dan keperluan rumah tangga Dinas;
 - c. penerimaan, pencatatan, penyimpanan, dan pendistribusian perlengkapan Dinas;
 - d. pencatatan, pemeliharaan, dan pengendalian barang-barang inventaris Dinas;
 - e. penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pensiun, dan penghargaan pegawai;
 - f. penyiapan bahan usulan program pendidikan dan pelatihan dan pengembangan pegawai;
 - g. pelaksanaan administrasi surat menyurat yang diperlukan oleh Dinas;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian umum dan kepegawaian dibantu oleh:
- a. pengelola administrasi umum;
 - b. pengelola administrasi kepegawaian; dan
 - c. pengelola rumah tangga dan perlengkapan.

Paragraf 4

Subbagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan dipimpin oleh seorang kepala subbagian, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada sekretaris dalam hal:
- a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan rencana anggaran keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengumpulan bahan atau data persediaan dan aset terkait dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengamanan uang kas, tanda bukti brankas, dan surat-surat berharga; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala subbagian keuangan dibantu oleh:
- a. pengelola anggaran keuangan; dan
 - b. pengelola administrasi keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 10

- (1) Bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan kebijakan strategi bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
b. penyusunan....

- b. penyusunan rencana kerja di bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas yang meliputi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi tata kelola lingkungan dan peningkatan kapasitas;
- d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyesuaian dan evaluasi lingkungan hidup strategis;
- f. penyelenggaraan identifikasi, koordinasi dan supervisi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup antara lain baku mutu lingkungan hidup, perizinan, dan instrumen ekonomi lingkungan;
- g. perumusan kebijakan teknis pengembangan analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup, upaya pemantauan lingkungan hidup, kajian dampak lingkungan strategis dan kemitraan dalam pengendalian dampak lingkungan;
- h. pelaksanaan koordinasi penilaian analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup dengan pihak terkait;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan status lingkungan hidup Daerah;
- j. penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pengembangan kemitraan dengan para pemangku kepentingan dalam rangka peningkatan kesadaran dan kepedulian serta keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan;
- k. penyusunan bahan dan koordinasi pengembangan kemitraan, promosi, dan standardisasi dan/atau sertifikasi lingkungan;
 - l. pelaksanaan.....

- l. pelaksanaan penyusunan bahan dan koordinasi serta fasilitasi pengembangan pendidikan lingkungan hidup;
 - m. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - n. penumbuhkembangan dan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - o. pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - p. penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja; dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas dibantu oleh:
- a. seksi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - b. seksi kajian dampak lingkungan; dan
 - c. seksi kemitraan dan peningkatan kapasitas.

Paragraf 2

Seksi Inventarisasi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Seksi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas dalam hal:
- a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana kerja seksi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. penyusunan muatan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis untuk kebijakan rencana dan program Daerah;
 - h. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
 - i. penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - j. penyusunan status lingkungan hidup Daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - k. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi inventarisasi pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - b. pengelola instrumen ekonomi lingkungan; dan
 - c. pengelola inventarisasi gas rumah kaca.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 12

- (1) Seksi kajian dampak lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas dalam hal:
 - a. penyusunan rencana kerja seksi kajian dampak lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan identifikasi dan penyusunan peraturan lingkungan hidup;
 - c. penyusunan analisis resiko lingkungan hidup;
 - d. inventarisasi terhadap usaha dan kegiatan yang sudah atau yang memerlukan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - e. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup antara lain pembentukan komisi penilai analisis mengenai dampak lingkungan dan tim pakar;
 - f. pelaksanaan penilaian analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup dengan pihak terkait;
 - g. pelaksanaan pemantauan terhadap implementasi izin lingkungan, rencana kajian lingkungan atau rencana pemantauan lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup;
 - h. penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, dan penyuluhan lingkungan hidup kepada pelaku usaha dan/atau kegiatan;
 - i. pengembangan sistem informasi lingkungan hidup;
 - j. pengembangan teknologi ramah lingkungan;
 - k. evaluasi.....

- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kajian dampak lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola dokumen lingkungan hidup;
 - b. pengelola sistem informasi lingkungan hidup; dan
 - c. pengelola pengembangan teknologi ramah lingkungan.

Paragraf 4

Seksi Kemitraan dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 13

- (1) Seksi kemitraan dan peningkatan kapasitas dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja seksi kemitraan dan peningkatan kapasitas;
 - b. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - c. pengembangan penghargaan bidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan koordinasi pengembangan kemitraan dengan berbagai kalangan masyarakat dari dunia usaha, pendidikan, media massa, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga keagamaan, serta pelaku pembangunan lainnya dalam rangka pengendalian dampak lingkungan;
 - e. penyusunan.....

- e. penyusunan pola partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis dan penyuluhan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan pendidikan lingkungan hidup;
 - h. pengembangan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi program adipura;
 - j. pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim;
 - k. pengembangan program kampung iklim;
 - l. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kemitraan dan peningkatan kapasitas dibantu oleh:
- a. pengelola kemitraan lingkungan;
 - b. pengelola pengembangan pendidikan lingkungan hidup; dan
 - c. pengelola pengembangan kapasitas mitigasi dan adaptasi perubahan iklim.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 14

- (1) Bidang pelayanan kebersihan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan.....

- a. penyusunan kebijakan strategi pengelolaan sampah berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang pelayanan kebersihan;
- c. penyelenggaraan pengelolaan sampah skala Daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah pusat;
- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengelolaan sampah;
- e. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- f. penyelenggaraan kegiatan pemungutan retribusi kebersihan;
- g. pemilihan, pemantauan, dan evaluasi lokasi tempat penampungan sementara;
- h. penyelenggaraan pengelolaan tempat penampungan sementara;
- i. penumbuhkembangan dan peningkatan kesadaran masyarakat dalam pengelolaan sampah;
- j. penelitian, pengembangan teknologi pengurangan, dan penanganan sampah;
- k. pelaksanaan pelayanan keberishan dan penyediaan fasilitas, pengembangan dan pelaksanaan upaya pengurangan, penanganan dan pemanfaatan sampah;
- l. pelaksanaan koordinasi antar lembaga pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha agar terdapat keterpaduan dalam pengelolaan sampah;
- m. pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- n. penyusunan dan penyelenggaraan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah sesuai dengan kewenangannya;
- o. pengawasan dan pengaturan pemeliharaan kebersihan di lingkungan perkotaan, pasar, jalan, dan pemukiman;
- p. pembinaan.....

- p. pembinaan teknis operasional, bimbingan, dan petunjuk kepada semua petugas pengelolaan sampah yang ada di lapangan;
 - q. pengaturan dan pelaksanaan sosialisasi, bimbingan teknis, dan penyuluhan pengelolaan sampah kepada masyarakat;
 - r. evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pelayanan kebersihan dibantu oleh:
- a. seksi pelayanan kebersihan wilayah 1;
 - b. seksi pelayanan kebersihan wilayah 2; dan
 - c. seksi pelayanan kebersihan wilayah 3.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Kebersihan Wilayah 1

Pasal 15

- (1) Seksi pelayanan kebersihan wilayah 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kebersihan dalam hal:
- a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kegiatan pelayanan kebersihan wilayah 1 meliputi kecamatan cikole dan kecamatan gunung puyuh;
 - b. penyusunan jadwal kegiatan operasional dan pola penanganan pengangkutan sampah serta kebersihan jalan dan lingkungan yang termasuk pada wilayah 1;

c. penyediaan....

- c. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung dalam penanganan kebersihan jalan dan lingkungan pada wilayah 1;
- d. penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan penanganan pada petugas angkutan, penyapu jalan, pasar, dan fasilitas umum lainnya yang berada pada wilayah 1;
- e. pengelolaan sumber daya angkutan dan penyapu pada wilayah 1;
- f. penyelenggaraan kegiatan penagihan retribusi kebersihan pada wilayah 1;
- g. pengaturan lokasi-lokasi tempat penampungan sementara di wilayah 1;
- h. peningkatan operasi pelayanan kebersihan di wilayah I;
- i. pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah pada wilayah 1;
- j. pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara terpadu, stasiun pengangkutan sampah, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya ke tempat penampungan akhir dari wilayah 1;
- k. pelaksanaan pengangkutan sampah dari wilayah 1 dengan menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenis sampah disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas sumber daya yang ada;
- l. pemenuhan persyaratan keamanan, kesehatan lingkungan, kenyamanan, dan kebersihan alat pengangkut sampah;
- m. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan, pasar, jalan, dan permukiman yang berada di wilayah 1;
- n. evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Dalam....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelayanan kebersihan wilayah 1 dibantu oleh:
- a. pengelola sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
 - b. petugas kebersihan jalan dan lingkungan; dan
 - c. koordinator penagih retribusi kebersihan.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Kebersihan Wilayah 2

Pasal 16

- (1) Seksi pelayanan kebersihan wilayah 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kebersihan dalam hal:
- a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kegiatan pelayanan kebersihan wilayah 2 meliputi kecamatan warudoyong dan kecamatan citamiang;
 - b. penyusunan jadwal kegiatan operasional dan pola penanganan pengangkutan sampah serta kebersihan jalan dan lingkungan yang termasuk pada wilayah 2;
 - c. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung dalam penanganan kebersihan jalan dan lingkungan pada wilayah 2;
 - d. penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan penanganan pada petugas angkutan, penyapu jalan, pasar, dan fasilitas umum lainnya yang berada pada wilayah 2;
 - e. pengelolaan sumber daya angkutan dan penyapu pada wilayah 2;

c. penyelenggaraan....

- f. penyelenggaraan kegiatan penagihan retribusi kebersihan pada wilayah 2;
 - g. pengaturan lokasi-lokasi tempat penampungan sementara di wilayah 2;
 - h. peningkatan operasi pelayanan kebersihan di wilayah 2;
 - i. pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah pada wilayah 2;
 - j. pengangkutan sampah dari tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara terpadu, stasiun pengangkutan sampah, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya ke tempat penampungan akhir dari wilayah 2;
 - k. pelaksanaan pengangkutan sampah dari wilayah 2 dengan menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenis sampah disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas sumber daya yang ada;
 - l. pemenuhan persyaratan keamanan, kesehatan lingkungan, kenyamanan, dan kebersihan alat pengangkut sampah;
 - m. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan, pasar, jalan, dan permukiman yang berada di wilayah 2;
 - n. evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelayanan kebersihan wilayah 2 dibantu oleh:
- a. pengelola sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
 - b. petugas kebersihan jalan dan lingkungan; dan
 - c. koordinator penagih retribusi kebersihan.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Kebersihan Wilayah 3

Pasal 17

- (1) Seksi pelayanan kebersihan wilayah 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kebersihan dalam hal:
 - a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kegiatan pelayanan kebersihan wilayah 3 meliputi kecamatan baaros, kecamatan cibeureum, dan kecamatan lembursitu;
 - b. penyusunan jadwal kegiatan operasional dan pola penanganan pengangkutan sampah serta kebersihan jalan dan lingkungan yang termasuk pada wilayah 3;
 - c. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung dalam penanganan kebersihan jalan dan lingkungan pada wilayah 3;
 - d. penyelenggaraan bimbingan teknis pelaksanaan penanganan pada petugas angkutan, penyapu jalan, pasar, dan fasilitas umum lainnya yang berada pada wilayah 3;
 - e. pengelolaan sumber daya angkutan dan penyapu pada wilayah 3;
 - f. penyelenggaraan kegiatan penagihan retribusi kebersihan pada wilayah 3;
 - g. pengaturan lokasi-lokasi tempat penampungan sementara di wilayah 3;
 - h. peningkatan operasi pelayanan kebersihan di wilayah 3;
 - i. pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah pada wilayah 3;
 - j. pengangkutansampahdari tempat penampungan sementara, tempat penampungan sementara terpadu, stasiun pengangkutan sampah, fasilitas umum, fasilitas sosial, dan fasilitas lainnya ke tempat penampungan akhir dari wilayah 3;
j. pelaksanaan....

- j. pelaksanaan pengangkutan sampah dari wilayah 3 dengan menjamin terpisahnya sampah sesuai dengan jenis sampah disesuaikan dengan kemampuan dan kapasitas sumber daya yang ada;
 - k. pemenuhan persyaratan keamanan, kesehatan lingkungan, kenyamanan, dan kebersihan alat pengangkut sampah;
 - l. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan di lingkungan, pasar, jalan, dan permukiman yang berada di wilayah 3;
 - m. evaluasi dan laporan pelaksanaan program kerja; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pelayanan kebersihan wilayah 3 dibantu oleh:
- a. pengelola sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
 - b. petugas kebersihan jalan dan lingkungan; dan
 - c. koordinator penagih retribusi kebersihan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Pengawasan Pencemaran Lingkungan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 18

- (1) Bidang pengendalian pencemaran lingkungan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan....

- a. penyusunan kebijakan strategi bidang pengendalian pencemaran lingkungan berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang pengendalian pencemaran lingkungan yang meliputi pengendalian pencemaran lingkungan, pembinaan, dan pengawasan, serta penataan hukum lingkungan;
- c. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pembinaan pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pemantauan pencemaran lingkungan;
- e. perumusan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan Limbah bahan berbahaya dan beracun, dan pemulihan kualitas lingkungan hidup, serta kebijakan teknis di bidang penataan hukum lingkungan;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan kualitas lingkungan akibat limbah industri, domestik, perkotaan, pertanian, dan perkebunan yang menimbulkan pencemaran air, tanah, dan udara;
- g. pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pencegahan, penanggulangan, dan pemulihan kualitas lingkungan akibat suatu usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. pelaksanaan pengendalian, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pencemaran lingkungan hidup sebagai akibat kegiatan tertentu yang berupa pencemaran air, tanah, dan udara, serta pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. penyiapan sarana prasarana pemantauan kualitas lingkungan;

j. pelaksanaan....

- j. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. pengoordinasian penyelesaian sengketa lingkungan hidup;
 - l. pelaksanaan, pemeriksaan, dan evaluasi teknis di bidang penataan dan penegakan hukum;
 - m. penyelenggaraan pengkajian bahan sanksi administrasi dan/atau teguran;
 - n. penyelenggaraan penerapan paksaan pemerintahan terhadap pelaksanaan penanggulangan pencemaran lingkungan;
 - o. penyiapan rumusan kebijakan teknis, perencanaan, dan pelaksanaan bidang laboratorium lingkungan;
 - p. penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja, dan
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan dibantu oleh:
- a. seksi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - b. seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan; dan
 - c. seksi penegakan hukum lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 19

- (1) Seksi pengendalian pencemaran lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan dalam hal:
- a. penyusunan....

- a. penyusunan rencana kerja seksi pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. penyusunan bahan program atau kegiatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan teknis Bidang pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun termasuk norma, standard, prosedur, dan kriteria;
- d. pelaksanaan pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- e. pelaksanaan inventarisasi sumber-sumber pencemar;
- f. penyusunan dan pengolahan data pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- g. pelaksanaan pengelolaan data kondisi kualitas lingkungan, meliputi pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. pelaksanaan pengembangan teknologi sistem informasi dan instrumen Pengendalian Pencemaran Air, Udara, Tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. pengelolaan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan fasilitasi dan sosialisasi Pengendalian pencemaran air, udara, tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2)Dalam....

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pengendalian pencemaran lingkungan dibantu oleh :
- a. pengelola pengendalian pencemaran air;
 - b. pengelola pengendalian pencemaran udara; dan
 - c. pengelola pengendalian pencemaran tanah, bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan

Pasal 20

- (1) Seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengawasan ketaatan pelaksanaan perizinan dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengawasan ketaatan pelaksanaan perizinan dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - d. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengawasan ketaatan pelaksanaan perizinan dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - f. pemberian....

- f. pemberian bimbingan teknis, evaluasi bimbingan teknis, dan supervisi pelaksanaan urusan pengawasan ketaatan pelaksanaan perizinan dan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - h. pembinaan dan pengawasan terhadap pejabat pengawas lingkungan hidup Daerah;
 - i. peningkatan kapasitas laboratorium lingkungan hidup;
 - j. pengujian kualitas air, udara, dan tanah;
 - k. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola pengawasan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan;
 - b. pengelola pembinaan terhadap pelaku usaha dan/atau kegiatan; dan
 - c. pengelola laboratorium lingkungan hidup.

Paragraf 4

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 21

- (1) Seksi penegakan hukum lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian dan pengawasan pencemaran lingkungan dalam hal:

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana kerja seksi penataan hukum lingkungan;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan analisis, verifikasi, evaluasi, dan pelaporan pengaduan lingkungan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria analisis, verifikasi, evaluasi, dan pelaporan pengaduan lingkungan;
- d. penyediaan pos pengaduan lingkungan hidup;
- e. pemberian pelayanan pengaduan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan verifikasi lapangan hasil pengaduan masyarakat;
- g. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- h. penyiapan bahan rumusan penyelesaian sengketa dan evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- j. penyiapan pelaksanaan kebijakan penyelesaian sengketa dan evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- k. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan penyelesaian sengketa dan evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- l. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelesaian sengketa dan evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- m. pemberian bimbingan teknis, supervisi pelaksanaan urusan penyelesaian sengketa dan evaluasi penyelesaian sengketa lingkungan hidup di luar pengadilan maupun melalui pengadilan dan pelaporan hasil pengaduan masyarakat;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan m.evaluasi....

- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penegakan hukum lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola pengaduan masyarakat; dan
 - b. pengelola penyelesaian sengketa lingkungan hidup.

Bagian Keenam

Bidang Penataan Taman dan Kerusakan Lingkungan

Paragraf 1

Kepala Bidang

Pasal 22

- (1) Bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal:
- a. penyusunan rencana kerja bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan;
 - c. penyusunan rencana operasional penanganan kegiatan penataan taman dan kerusakan lingkungan yang meliputi penataan ruang jalur terbuka hijau yang meliputi taman kota dan hutan kota, penataan jalur hijau, dan penataan kerusakan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan analisis data kebutuhan keperluan sarana dan prasarana kegiatan penataan taman dan kerusakan lingkungan;
 - e. pengumpulan.....

- e. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan;
 - f. penyelenggaraan kegiatan penertiban, pengawasan dan pemanfaatan lahan pertamanan dan hutan kota;
 - g. penyelenggaraan kegiatan penataan, pengelolaan, dan pemeliharaan taman, hutan kota, dan jalur hijau;
 - h. pengoordinasian kegiatan pendataan, perencanaan, dan pelaksanaan pertamanan dengan instansi terkait;
 - i. pelaksanaan pengendalian, pemantauan, pengawasan, dan evaluasi kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati, dan perlindungan keselamatan hayati;
 - j. pelaksanaan peningkatan konservasi sumber daya alam yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati, dan perlindungan keselamatan hayati;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam pembinaan teknis dan pengawasan pengendalian sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan;
 - l. pengembangan pola konservasi lingkungan;
 - m. evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan dibantu oleh:
- a. seksi penataan ruang terbuka hijau;
 - b. seksi penataan jalur hijau; dan
 - c. seksi kerusakan lingkungan.

Paragraf 2

Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 23

- (1) Seksi penataan ruang terbuka hijau dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan dalam hal:
 - a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kegiatan penataan ruang terbuka hijau yang meliputi taman dan hutan kota;
 - b. penyelenggaraan penataan dan pengelolaan ruang taman kota, keindahan kota serta penyelenggaraan pelayanan pertamanan;
 - c. penyelenggaraan penataan dan pengelolaan hutan kota, keanekaragaman jenis tanaman, serta penyelenggaraan pelayanan hutan kota;
 - d. penyelenggaraan penataan dan pengelolaan taman lingkungan yang menjadi kewenangan Dinas;
 - e. pengadaan tanaman untuk taman dan hutan kota serta sarana pendukung pemeliharaan;
 - f. pengawasan, pengendalian, dan pembinaan pelaksanaan penanganan taman dan hutan kota;
 - g. pengoordinasian dengan dinas atau instansi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penataan ruang terbuka hijau dibantu oleh:
 - a. pengelola taman kota; dan
 - b. pengelola hutan kota.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Seksi Penataan Jalur Hijau

Pasal 24

- (1) Seksi penataan jalur hijau dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan dalam hal:
 - a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kegiatan penataan dan pemeliharaan jalur hijau;
 - b. pendataan dan inventarisasi pohon pada areal jalur hijau;
 - c. pengadaan pohon dan sarana pendukung pemeliharaan jalur hijau;
 - d. pengawasan, pengendalian dan pembinaan penanganan jalur hijau;
 - e. penyelenggaraan penataan, pemeliharaan, pengelolaan dan pengendalian, serta pelaksanaan rekomendasi penggunaan ruang jalur hijau;
 - f. pengoordinasian dengan dinas atau instansi dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi penataan jalur hijau dibantu oleh :
 - a. pengelola teknis penataan taman jalur hijau;
 - b. pemelihara taman jalur hijau; dan
 - c. petugas pelaksana rekomendasi ruang jalur hijau.

Paragraf 4.....

Paragraf 4

Seksi Kerusakan Lingkungan

Pasal 25

- (1) Seksi kerusakan lingkungan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala bidang penataan taman dan kerusakan lingkungan dalam hal:
- a. penyusunan dan penyiapan bahan rencana kerja seksi kerusakan lingkungan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis penanggulangan kerusakan lingkungan hidup, konservasi lingkungan dan keanekaragaman hayati;
 - c. pengembangan teknologi sistem informasi konservasi lingkungan dan pengelolaan *database* keanekaragaman hayati;
 - d. pengembangan pola konservasi lingkungan;
 - e. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dan pengembangan metode penanggulangan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan pengawasan kerusakan lingkungan hidup yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati dan perlindungan keselamatan hayati;
 - g. pelaksanaan peningkatan konservasi sumber daya alam yang berkaitan dengan kerusakan lahan dan tata air, kerusakan keanekaragaman hayati, dan perlindungan keselamatan hayati;
 - h. pelaksanaan pemulihan kualitas lingkungan hidup akibat kerusakan lingkungan;
 - i. penyusunan bahan evaluasi dan rekomendasi hasil konservasi sumber daya alam dan pemulihan kerusakan lingkungan;

j. evaluasi.....

- j. evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi kerusakan lingkungan dibantu oleh:
- a. pengelola data kerusakan lingkungan;
 - b. pengelola pengendalian kerusakan air dan lahan; dan
 - c. pengelola pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 26

Pembentukan, susunan organisasi, dan tata kerja UPT beserta tugas pokok dan fungsi diatur dengan atau berdasarkan peraturan Walikota.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28.....

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional, yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan pada Dinas dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala setiap waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan pada Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan pada Dinas dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan pada Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Kedua

Hal Berhalangan

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak berada di tempat, Sekretaris mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, Walikota menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang di lingkungan Dinas sebagai pelaksana harian untuk mewakili Kepala Dinas.

BAB VI

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Pejabat struktural di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan, dan pembinaan kepegawaian.
- (3) Setiap pimpinan pada Dinas wajib membuat penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil dan daftar urut kepangkatan pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas menyiapkan penyusunan daftar pegawai yang akan dididik baik di dalam maupun di luar negeri untuk disampaikan kepada Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 45 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pengelolaan Sampah, Pertamanan dan Pemakaman dan Peraturan Walikota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 45);
2. Peraturan

2. Peraturan Walikota Sukabumi Nomor 51 Tahun 2012 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup Kota Sukabumi (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 45 dan Nomor 51);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

MOHAMAD MURAZ

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap. ttd.

M. N. HANAFIE ZAIN

