



WALIKOTA SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 118 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup telah diatur dalam Peraturan Walikota Serang Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang, Peraturan Walikota Sebagaimana dimaksud huruf a perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Serang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

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 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74/Menlingkungan hidup/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);

13. Peraturan

13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
7. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
8. Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.

11. Kepala

10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.
15. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
16. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat

- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan, Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Penataan dan Penaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Kapasitas, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapian ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian keempat

Bagian Keempat

Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penatausahaan anggaran Satuan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pelayanan lainnya dibidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - i. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit kerja di lingkungan Dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - m. melaksanakan...

- m. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan laporan kedinasan lainnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Penataan dan Pnaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Pnaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan hidup, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penataan dan Pnaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - b. penyusunan dokumen rencana perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan rencana perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana perlindungan dan pengolahan 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. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (pendapatan domestik bruto dan produk domestik regional bruto, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. sinkronisasi....

- h. sinkronisasi rencana perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
- i. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- j. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- k. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- l. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup;
- m. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis;
- n. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- o. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
- p. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;
- q. pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
- r. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisis mengenai dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan-upaya pemantauan lingkungan, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- s. penilaian terhadap dokumen lingkungan (analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pengelolaan lingkungan-upaya pemantauan lingkungan);
- t. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- w. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- x. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- y. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- z. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- aa. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

bb. sosialisasi....

- bb. sosialisasi tata cara pengaduan;
 - cc. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - dd. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ee. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - ff. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - gg. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
 - hh. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - ii. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - jj. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - kk. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - ll. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
 - mm. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Penataan dan Penataan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Kapasitas

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Kapasitas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun, serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

(2) Untuk....

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaurulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah;
- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat penampungan sementara, tempat pengolahan sampah terpadu dan tempat pemrosesan akhir sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan....

- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun dalam satu daerah;
- y. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya beracun dalam satu daerah;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
- aa. pelaksanaan pengoordinasian perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya beracun
- bb. pelaksanaan pengoordinasian perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah;
- cc. pelaksanaan pengoordinasian perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya beracun dilakukan dalam satu daerah;
- dd. pelaksanaan pengoordinasian perizinan penguburan limbah bahan berbahaya beracun medis;
- ee. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya beracun;
- ff. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

gg. identifikasi....

- gg. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- hh. penetapan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ii. penyusunan data dan informasi profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- kk. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- ll. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- mm. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- nn. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional pejabat pengawas lingkungan hidup;
- oo. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- pp. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- qq. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- rr. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- ss. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- tt. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- uu. penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- vv. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- ww. penyusunan.....

- ww. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - xx. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - yy. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - zz. dukungan program pemberian penghargaan.
 - aaa. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan hidup, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - c. penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. penyusunan....

- h. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - l. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - m. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - n. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - u. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
 - aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional dalam kelompok jabatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari 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 koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(5) Koordinator....

- (5) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatan dan pemberhentiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

BAB VII

JABATAN PELAKSANA

Pasal 15

- (1) Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (4) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA KERJA

Bagian Kesatu....

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Tugas dan Fungsi pada masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat
Kepegawaian

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Serang Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 78) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22.....

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021
WALIKOTA SERANG,

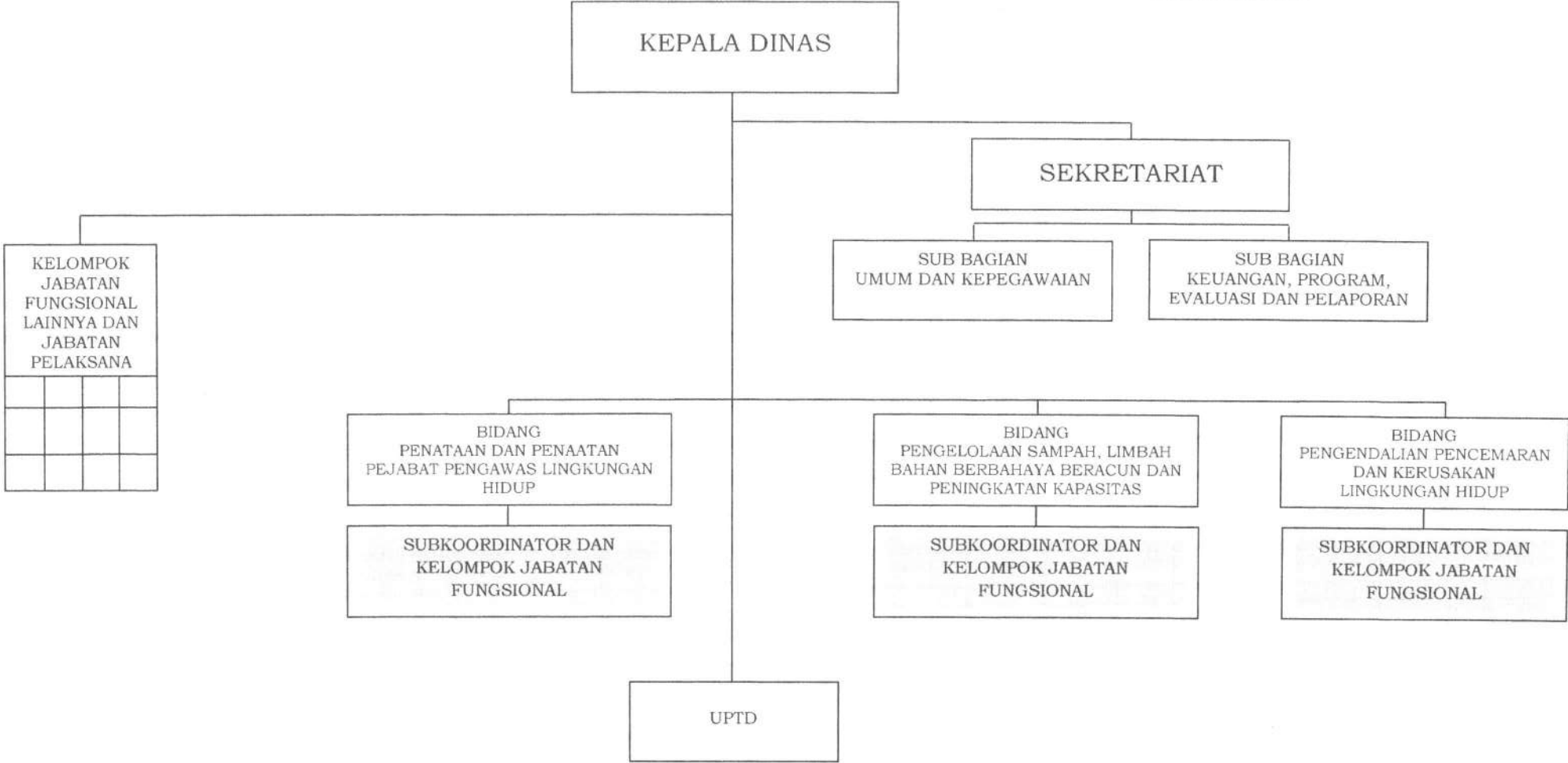


SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN



WALIKOTA SERANG,

SYAFRUDIN