



**WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 15 TAHUN 2017**

TENTANG

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SERANG,**

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota 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. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. 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.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Serang.

**BAB II
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 2**

Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Penataan dan Pentaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup, membawahkan :
 1. Seksi Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan Hidup;
 2. Seksi Pengaduan Dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.

d. Bidang.....

- d. Bidang Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengelolaan Sampah;
 - 2. Seksi Limbah B3;
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
 - 1. Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - 2. Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas
Paragraf 1
Dinas Lingkungan Hidup
Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang lingkungan hidup sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. menetapkan Rencana Strategis Dinas untuk menjabarkan visi, misi, dan program Walikota di bidang lingkungan hidup;
 - b. menjabarkan kebijakan strategis dalam lingkup urusan lingkungan hidup;
 - c. menyelenggarakan pelaksanaan dan pengaturan kebijakan strategis dalam lingkup urusan lingkungan hidup;
 - d. menyelenggarakan pembinaan kebijakan strategis dalam lingkup urusan lingkungan hidup;
 - e. menyelenggarakan pengawasan kebijakan strategis dalam lingkup urusan lingkungan hidup;
 - f. pelaporan

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani kepala dinas dalam urusan kedinasan;

d. menyelenggarakan.....

- d. menyelenggarakan pengawasan di bidang 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.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian, 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 peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan 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 Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang 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 di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. melaksanakan.....

- 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. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU); Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - k. melaksanakan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - 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;
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Penataan dan Penaatan

Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

Pasal 7

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. penyelenggaraan kebijakan penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - f. pelaporan.
- (3) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8.....

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Bidang Penataan Dan Penaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi perencanaan dan pengkajian dampak lingkungan, meliputi :
 - a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - c. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d. penyusunan dokumen RPPLH;
 - e. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - h. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - i. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - j. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - k. penyusunan NSDA dan LH;
 - l. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - m. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - n. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - o. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Serang;
 - p. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - q. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - r. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
 - s. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - t. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - u. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
 - v. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - w. pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - x. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - y. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dengan persetujuan atau sepengetahuan Kepala Bidang;
 - z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Perencanaan dan Pengkajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Dan Penaatan Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan.

(2) Rincian.....

- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan, meliputi:
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - c. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - d. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - f. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - i. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
 - j. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Bidang Penataan Dan Penaatan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 10

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penataan Dan Penaatan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Penegakan Hukum Lingkungan, meliputi:
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penegakan Hukum Lingkungan;
 - c. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Penegakan Hukum Lingkungan;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - f. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - g. petugas Pembinaan dan Pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup;
 - h. pembentukan.....

- h. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
 - i. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
 - j. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - l. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu.
 - m. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Penegakan Hukum Lingkungan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - n. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi atau pelaksanaan Rencana Kerja, kinerja, serta penggunaan anggaran tahunan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - o. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Penegakan Hukum Lingkungan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Seksi lainnya yang ada di lingkungan Penataan Dan Penaatan Perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kedinasan Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan pengelolaan limbah B3 dan peningkatan kapasitas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, kepala bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :
- a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan pengelolaan limbah B3;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pengelolaan limbah b3;
 - c. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan pengelolaan limbah b3 dan Kapasitas;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pengelolaan limbah b3 dan Kapasitas;
 - e. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah b3 dan kapasitas;
 - f. pelaporan.
- (3) Bidang Pengelolaan Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas yang berkenaan dengan Pengelolaan Sampah.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Sampah, meliputi :
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pengelolaan Sampah;
 - b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan sampah kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan pengelolaan sampah;
 - d. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - g. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry;
 - h. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - i. pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - j. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - k. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - l. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
 - m. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - n. penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - o. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - p. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - q. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - r. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap;
 - s. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - t. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten dan provinsi terkait dengan pengelolaan persampahan;
 - u. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - v. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah;
 - w. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah;
 - x. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
 - y. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah;
 - z. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan pengelolaan sampah;
 - â. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan sampah;
 - ä. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah;
 - ö. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi pengelolaan sampah guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - aa. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi pengelolaan sampah;
 - bb. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

Pasal 13

- (1) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas yang berkenaan dengan Limbah B3.

(2) Rincian.....

- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Limbah B3, meliputi :
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Limbah B3;
 - b. mempersiapkan bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Limbah B3;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan Limbah B3;
 - d. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - e. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
 - g. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah;
 - h. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - i. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - j. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah;
 - k. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - l. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah;
 - m. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan Limbah B3;
 - n. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Limbah B3;
 - o. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Limbah B3;
 - p. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Limbah B3 guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - q. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Limbah B3;
 - r. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan sampah Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, meliputi :
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - e. identifikasi.....

- e. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - g. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
 - h. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
 - i. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - j. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - k. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - l. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - m. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - n. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
 - o. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
 - p. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
 - q. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
 - r. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
 - s. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
 - t. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
 - u. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
 - v. pengembangan jenis penghargaan LH;
 - w. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
 - x. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - y. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - z. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
 - aa. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - bb. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - cc. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - dd. melakukan analisis terhadap permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - ee. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - ff. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah B3 dan Peningkatan Kapasitas.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dinas yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini, kepala bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan yang berkenaan dengan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. penyelenggaraan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. penyelenggaraan pengawasan pelaksanaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. pelaporan.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan Pencemaran Lingkungan.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan, meliputi :
 - a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pencemaran Lingkungan;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan Pencemaran Lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - f. penentuan baku mutu lingkungan;
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - i. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - j. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - k. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - m. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - n. penyediaan.....

- n. penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - o. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan Pencemaran Lingkungan;
 - p. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pencemaran Lingkungan;
 - q. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pencemaran Lingkungan;
 - r. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Pencemaran Lingkungan guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - s. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pencemaran Lingkungan;
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup, meliputi :
- a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - e. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - f. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - g. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan
 - h. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan hidup;
 - i. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kerusakan lingkungan hidup;
 - j. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan kerusakan lingkungan hidup;
 - k. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi kerusakan lingkungan hidup guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - l. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi kerusakan lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas dan Fungsi Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup yang berkenaan dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, meliputi :
 - a. menyusun Rencana Kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - b. mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penghimpunan data dan informasi yang berkenaan dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - f. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - g. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - h. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - j. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - k. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - n. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
 - o. melaksanakan pengkajian yang berkaitan dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - p. melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - q. pelaksanaan dan pengkoordinasian dengan pihak-pihak terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - r. melakukan analisis terhadap permasalahan-permasalahan teknis yang dihadapi oleh Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup guna mencari jalan keluar atau solusinya;
 - s. melaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Kelompok.....

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaporan
Pasal 20

- (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 dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaian berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 21

- (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.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 22

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

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 23

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI.....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 : 3 Januari 2017

WALIKOTA SERANG,

ttd

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

Tb. URIP HENUS