



**SALINAN**

# **WALIKOTA PAGAR ALAM PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 66 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA**

**WALIKOTA PAGAR ALAM,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 17 tahun 2021 tentang penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dan melaksanakan peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi Nomor 25 tahun 2021 tentang Penyederhanaan struktur organisasi pada instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang kedudukan, susunan Organisasi, tugas dan fungsi Serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2001) : tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);  
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);  
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 menteri pendayagunaan apratur negara dan reformasi biroftasi nomor 17 tahun 2021 tentang penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);  
6. Peraturan menteri pendayagunaan apratur negara dan reformasi birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan instruktur organisasi pada instansi pemerintah untuk menyederhanakan birokrasi ( berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

7. Peraturan daerah kota pagar alam Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota pagar alam ( lembaga daerah kota pagar alam tahun 2016 nomor 8), sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan peraturan daerah kota pagar alam nomor 3 tahun 2021 tentang perubahan kedua atas peraturan daerah kota pagar alam nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota pagar alam ( lembaran daerah kota pagar alam tahun 2021 nomor 3);

## **MEMUTUSKAN**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekertaris daerah adalah sekertaris daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
6. Kepala dinas adalah kepala dinas pada dinas lingkungan hidup
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
9. Sub bagian adalah sub bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
10. Saksi adalah saksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam;
11. Kordinator adalah jabatan administator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing;
12. Sub koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing;
13. Unit Pelaksanaan teknis daerah yang selanjutnya di singkat UPTD adalah unit pelaksanaan teknis daerah pada dinas lingkungan hidup kota pagar alam;
14. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas pemerintahan;
15. Pengawas lingkungan hidup daerah selanjutnya din sebut PLHD adalah pengawas lingkungan hidup daerah kota pagar alam

## **BAB II KEDUDUKAN**

### Pasal 2

- (1) Dinas lingkungan Hidup kota pagar alam merupakan unsur pelaksanaan yang menyelenggarakan urusan pemerintah pada sub urusan lingkungan hidup;
- (2) Dinas lingkungan hidup di pimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat, adalah unsur staf yang membantu melaksanakan pelayanan staf/administrasi kepada Dinas.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup,
4. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan Peningkatan Kapasitas
5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
6. Unit Pelaksana Teknis daerah
7. Kelompok jabatan fungsional

## **BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup**

### Pasal 4

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Kota dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Walikota.

### Pasal 5

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

- a. Perumusan Rencana Perlindungan dan pengolahan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kota;
- b. Fasilitasi Perumusan Kajian KLHS untuk Kebijakan, Rencana dan Program (KRP) Kota;
- c. Pelaksanaan pascapenelitian rumusan kajian lingkungan hidup strategis ( KLHS)dalam kebijakan, rencana dan program kota;
- d. Pelaksanaan pengelolaan keanekaragaman Hayati ( KEHATI ) Kota;
- e. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan penyimpanan sementara limbah B3 dan pengumpulan limbah B3 dalam Kota;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha/ atau kegiatan yang izin lingkungan dan pengolahan lingkungan hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh pemerintah kota;
- g. Perumusan penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas kearifan lokal, pengetahuan tradisional, dan hak masyarakat hukum adat (MHA) yang terkait dengan perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup (PPLH) yang berada di kota;
- h. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup tingkat Kota;
- i. Pelaksanaan Fasilitas pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat Kota;
- j. Pelaksanaan mediasi dan Penyelesaian pengaduan masyarakat di bidang perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup (PPLH) terhadap usaha /atau kegiatan yang izin diterbitkan oleh pemerintah kota,kegiatan yang lokasi dan dampaknya di Daerah Kota;
- k. Pelaksanaan penanganan sampah dengan prinsip Reuse, Reduce dan Recycle (3R), menerbitkan izin pendaurulangan sampah, pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta; dan
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas menyelenggarakan pelayanan kesekretariatan

### Pasal 7

untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;

- b. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan kegiatan;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ketatausahaan;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- g. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas- tugas Bidang;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana ; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 8

Susunan organisasi sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, terdiri dari:

- a. Sub bagian umum dan pegawai; dan
- b. Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.

#### Pasal 9

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang administrasi umum dan kepegawaian.

#### Pasal 10

untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 8, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan sub bagian;
- b. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ketatausahaan;
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga kantor;
- f. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas- tugas Bidang;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana ; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas membantu sekretariat di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

#### Pasal 12

Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang perencanaan, keuangan dan pelaporan. Pasal 11 Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, Sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana kerja dan kegiatan sub bagian;
- b. Pelaksanaan penyusunan program, monitoring evaluasi dan pelaporan;
- c. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan kegiatan;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup**

#### Pasal 13

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan sebagian fungsi Dinas Lingkungan Hidup dibidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (yang terdiri dari urusan pemerintahan sub bidang : Perencanaan Lingkungan Hidup, Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH, dan Pengaduan Lingkungan Hidup).

#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. Penyusunan dokumen ,koordinasi, sinkronisasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. Pengordinasian penyusunan tata runang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- e. Penyusunan instrumim ekonomi lingkungan hidup;
- f. Pelaksanaan sinkronisasi rencana penataan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) nasional pulau atau kepulauan dan ekoregion;
- g. Penyusunan neraca sumber daya alam (NSDA), setatus lingkungan hidup daerah, indeks kualitas lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup setrategis;
- h. Pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana penataan lingkungan pengelola lingkungan hidup(RPPLH);
- i. Pelaksanaan fasilitas keterlibatan masyarakat, dan fasilitas pembinaan penyelenggaraan dalam pelaksanaan dalam kajian lingkungan hidup strategis( KLHS);
- j. Pemantauaan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis(KLHS);
- k. Pengordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran kerusakan lingkungan hidup dan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup
- l. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
- m. Pelaksanaan proses izin lingkungan;n
- n. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan menyelesaikan pengaduan masyarakat;
- o. Pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengolaan lingkungan hidup;
- p. Pelaksanaan penelahan dan verifikasi atas pengaduan;
- q. Penyusunan rekomendasi tidak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- r. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring an pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- s. Penyelesaian sengketa lingkungan baik diluar pengendalian manapun melalui pengadilan manapun;
- t. Pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- u. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan penggelolan lingkungan hidup;
- v. Penyusunankebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin kingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- w. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- x. Penyelesaian pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil penerima izin lingkungan dan izin perlindungan pengelolaan lingkungan
- y. Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas lingkungan hidup daerah
- z. Pembentukan tim kordinasi,tim monitoring dan kordinasi penegakan hukum lingkungan
- aa. Pelaksanan penegaan dan penyediaan perkara atas pelanggaran dan pengolaan lingkungan hidup
- bb. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;dan
- cc. Pelaksanaan pungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya;

#### Pasal 15

Susunan organisasi bidang penataan dan penataan perlindungan pengolahan lingkungan hidup,sebagaimana dimaksud, dalam pasal 13, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)**  
**dan Peningkatan Kapasitas**

Pasal 16

Bidang Pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pengelolaan sampah Limbah bahan bahaya dan beracun dan peningkatan Kapasitas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengelolaan sampah, Limbah B3 dan peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kecapia produsen/industry;
- e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulang sampah
- g. Pembinaan pemanfaatan kembalipemanfaatan kembalisampah dari produk dan kemasan produk;
- h. Perumusan kebijakan penanganan sampah kota;
- i. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- j. Penyediaan sarana prasarana penanganan sampah
- k. Pemungutan ritribusi sampah atas jasa layanan pengeolahan sampah
- l. Penetapan lokasi tempat sampah penampungan sementara TPS, TPST dan TPA sampah;
- m. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- n. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- o. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- r. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain. (badan usaha);
- t. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan, penimbunan, pengangkutan, penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun(B3) kota
- u. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan penimbunan, pengangkutan dan penguburan limbah bahan berbahaya dsan beracun( B3 )kota
- v. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengolahan pemanfaatan dan penimbunan bahan berbahaya dan beracun (B3) kota
- w. Pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun B3 kota menggunakan alat angkut roda 3
- x. Penyusunan kebijakan pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengangkutan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup;
- y. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA).kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup
- z. Pelaksanaan komunikasi biologis, pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat
- aa. Penyusunan data dan informasi data profil masyarakat hukum adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- bb. Penyusunan kebijakan dan penyiapan model peningkatan kapasitas, serta peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup

- cc. Penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, pengembangan, pendampingan, fasilitas kerja sama dan pemberdayaan terhadap masyarakat hukum adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup
- dd. Penyiapan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerja sama masyarakat hukum adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup
- ee. Pengembangan materi metode dan pelaksanaan diklat dan penyesuluhan lingkungan hidup
- ff. Peningkatan kapasitas struktur dan penyuluh lingkungan hidup pelaksanaan identifikasi dan kebutuhan diklat dan penyiapan sarana prasarana diklat penyuluhan lingkungan hidup
- gg. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- hh. Pengembangan jenis penghargaan, dan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- ii. Pelaksanaan Penilaian dan Pemberian penghargaan;
- jj. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan;
- kk. Pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional dan;
- ll. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 18

Susunan organisasi bidang Pengelolaan sampah, bahan berbahaya dan beracun dan peningkatan kapasitas, sebagaimana dimaksud, dalam pasal 16, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

### **Bagian Kelima** **Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup**

#### Pasal 19

Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah;
- c. Penentuan baku mutu Lingkungan dan baku mutu sumber pencemar;
- d. Pelaksanaan penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- f. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Penyediaan sarana dan prasarana pemantauan Lingkungan;
- i. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- j. Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan;
- k. Pelaksanaan Perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam;
- l. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- m. Pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca (GRK);
- n. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- o. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- p. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- q. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- r. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan

s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 21

Susunan organisasi bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

### **Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis Daerah**

#### Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 23

- (1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri;
- (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur yang merupakan Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

### **BAB V Kelompok Jabatan Fungsional**

#### Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang;
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **BAB VI TATA KERJA**

#### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dan unit organisasi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai bawahan masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;



- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII PENUTUP**

### Pasal 26

- (1) Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Keputusan Walikota.

### Pasal 27

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal 31 Desember 2021

**WALIKOTA PAGAR ALAM**

**DTO**

**ALPIAN MASKONI**

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada Tanggal 31 Desember 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PAGAR ALAM,**

**DTO**

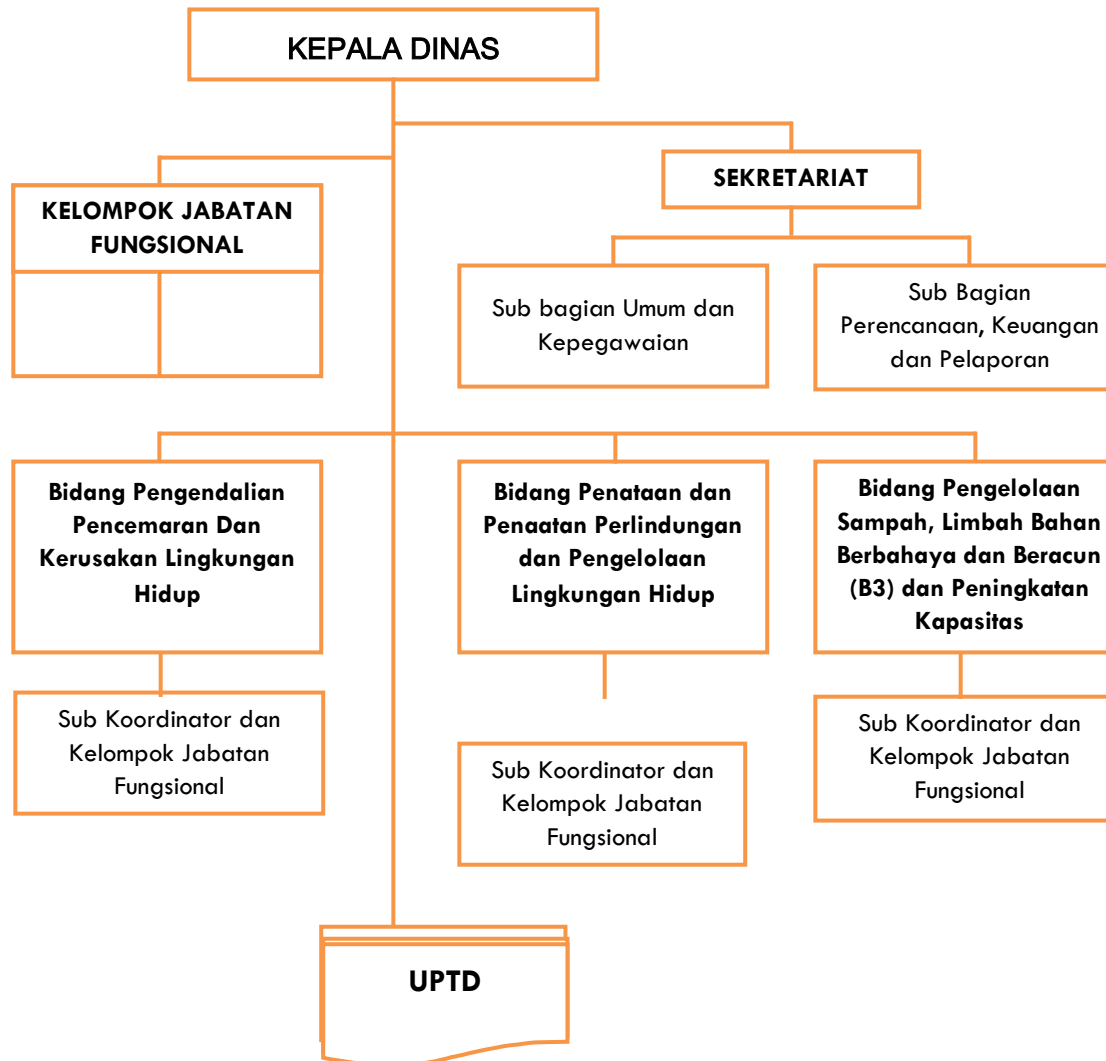
**SAMSUL BAHRI BURLIAN**

**BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 66**





**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KOTA PAGAR ALAM**



Lampiran : Peraturan Walikota Pagar Alam  
Nomor : 66 Tahun 2021  
Tanggal : 31 Desember 2021  
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Pagar Alam

**WALIKOTA PAGAR ALAM**  
**DTO**  
**ALPIAN MASKONI**