



WALIKOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA BITUNG
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BITUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Perkada;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung menyebutkan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 74/Memlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
 8. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Bitung.
2. Walikota adalah Walikota Bitung.
3. Pemerintah Kota adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bitung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Tugas Teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan yang bersifat teknis Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
10. Laboratorium Lingkungan adalah laboratorium yang dapat berdiri sendiri sebagai suatu instansi maupun merupakan suatu bagian dan laboratorium yang mempunyai kemampuan dan kewenangan melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan khususnya kualitas lingkungan khususnya kualitas air dan udara.

11. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RRPLH adalah Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kota Bitung.
12. Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah Kajian Lingkungan Hidup Strategis di Kota Bitung.
13. Analisa Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
14. Izin Lingkungan Hidup adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL/UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
15. Keanekaragaman Hayati adalah keanekaragaman makhluk hidup di muka bumi dan peranan-peranan ekologisnya yang menjadi keanekaragaman ekosistem, keanekaragaman spesies dan keanekaragaman genetik.
16. Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan adalah kegiatan yang meliputi pengambilan contoh uji termasuk analisis di lapangan, penanganan, penyimpangan dan preparasi dan analisis contoh uji.
17. Pencemaran Lingkungan Hidup adalah batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup untuk kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.
18. Limbah Bahaya Berbahaya Beracun, yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas, merupakan unsur pendukung tugas Walikota di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasa 2 ayat (1) terdiri dari :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang;
 - d. kelompok jabatan fungsional; dan
 - e. UPTD.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, terdiri dari :
- sub bagian hubungan masyarakat dan kepegawaian;
 - sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - sub bagian umum, sarana dan prasarana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
- bidang tata lingkungan;
 - bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3);
 - bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan; dan
 - bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
- seksi inventarisasi RPPLH dan KLHS;
 - seksi kajian dampak lingkungan; dan
 - seksi pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan LB3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, terdiri dari :
- seksi pengurangan sampah;
 - seksi penanganan sampah; dan
 - seksi limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 1 huruf c, terdiri dari :
- seksi pemantauan lingkungan;
 - seksi pencemaran lingkungan; dan
 - seksi kerusakan lingkungan.
- (4) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - seksi penegakan hukum lingkungan; dan
 - seksi peningkatan kapasitas lingkungan.
- (5) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah UPTD Laboratorium Lingkungan, yang terdiri dari :
 - a. koordinator mutu;
 - b. koordinator teknis; dan
 - c. analis kimia.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bagian Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 8

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Lingkungan Hidup berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup Dinas;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup Dinas;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup Dinas;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama, memfasilitasi dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah di lingkup lingkungan hidup serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai fungsi, meliputi :

- a. perumusan kebijakan teknis di lingkup lingkungan hidup;

- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di lingkup lingkungan hidup; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di lingkup lingkungan hidup; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinir urusan kesekretariatan Dinas yang meliputi hubungan masyarakat dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, umum dan sarana prasarana, serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12, Sekretaris mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin organisasi kesekretariatan Dinas;
- b. menyusun rencana program kesekretariatan;
- c. melakukan koordinasi antar bidang maupun instansi/ sektor pemerintah;
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian hubungan masyarakat dan kepegawaian, sub bagian perencanaan dan keuangan, sub bagian umum, sarana dan prasarana;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas;
- f. memberikan petunjuk kepada bawahan; dan
- g. melakukan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyampaikan informasi tentang program kegiatan di lingkup lingkungan hidup kepada masyarakat;
- b. mengumpulkan bahan informasi dari media cetak dan elektronik;
- c. mengumpulkan bahan kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkungan hidup;
- d. melakukan kerja sama dengan hubungan masyarakat Pemerintah Kota dan hubungan masyarakat kabupaten/kota lain;
- e. menata kearsipan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- f. menyusun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah (LAKIP) Dinas;
- g. menyiapkan rencana program kerja sub bagian hubungan masyarakat dan kepegawaian;
- h. menyiapkan data nominatif dan inventarisasi kepegawaian;
- i. menyiapkan kelengkapan administrasi kenaikan pangkat; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. merancang dan menyusun program kerja kegiatan tahunan Dinas;
- b. menyusun rencana program sub bagian;
- c. menganalisa dan mengevaluasi laporan realisasi program kegiatan;

- d. melakukan Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi (KIS) dengan Pemerintah antar kabupaten/kota, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat terhadap program kegiatan;
 - e. menyusun rancangan rencana strategis Dinas;
 - f. menyusun rencana program jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek Dinas;
 - g. melaksanakan urusan pengelolaan dan penyelesaian administrasi keuangan;
 - h. menata administrasi dan dokumen keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :
- a. menyiapkan rencana dan program kerja sub bagian;
 - b. melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pendistribusian surat;
 - d. melakukan pengontrolan kebersihan kantor;
 - e. menata lingkungan halaman kantor;
 - f. melakukan pemeliharaan perlengkapan dan inventaris kantor;
 - g. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - h. menginventarisir seluruh peralatan dan inventaris yang ada;
 - i. melakukan pengawasan dan pembinaan kepada operator dan penanggung jawab pengendara kendaraan;
 - j. melaporkan setiap semester hasil evaluasi kondisi kendaraan kepada pimpinan;
 - k. menyiapkan kebutuhan alat tulis kerja (ATK) yang diperlukan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 15

Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas menyusun, mengkoordinir dan melaksanakan kebijakan operasional, menginventarisir Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup RPPLH dan KLHS, mengkaji dampak lingkungan dan memelihara lingkungan hidup serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin pelaksanaan tugas di lingkup bidang;
- b. menyusun rencana program di lingkup bidang;
- c. melakukan koordinasi antar bidang maupun antar instansi/sector pemerintah maupun pelaku usaha;
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi inventarisasi RPPLH dan KLHS, seksi kajian dampak lingkungan dan seksi pemulihan lingkungan hidup;
- e. mengkoordinir tugas setiap seksi bidang tata lingkungan;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi RPPLH dan KLHS;
- g. melakukan pengkajian dokumen RPPLH dan KLHS dan Neraca Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup;
- h. melakukan sosialisasi pada masyarakat dalam pelaksanaan KLHS
- i. melakukan penilaian dokumen lingkungan; dan RPPLH;

- j. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- k. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- l. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
- m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 17

Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi;
- b. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- c. penyusunan dokumen RPPLH;
- d. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Pendek dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- f. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- h. penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup (Produk domestik bruto dan produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- i. sinkronisasi RPPLH Nasional, Ekoregion dan provinsi;
- j. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- k. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- l. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- m. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- n. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis propinsi;
- o. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- p. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- q. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- r. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- s. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana program seksi kajian dampak lingkungan;
- b. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, analisis resiko Lingkungan Hidup);
- c. penilaian terhadap dokumen;
- d. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan);
- e. melaksanakan proses penerbitan izin lingkungan;
- f. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyiapkan rencana dan program seksi;

- b. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
- c. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- d. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- e. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- f. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- g. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- h. perencanaan Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- i. penetapan kebijakan dan pelaksanaan Konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- j. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Konservasi Keanekaragaman Hayati;
- k. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- l. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan data base Keanekaragaman Hayati;
- m. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sampah dan LB3

Pasal 20

Bidang Pengelolaan Sampah dan LB3 mempunyai tugas menyusun, mengkoordinir dan melaksanakan kebijakan operasional, pengurangan sampah, penanganan sampah dan penanganan LB3 serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pengelolaan Sampah dan LB3 mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin pelaksanaan tugas bidang;
- b. menyusun rencana program bidang;
- c. melakukan koordinasi antar bidang maupun antar instansi/sector pemerintah maupun pelaku usaha;
- d. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. mengkoordinir tugas setiap seksi bidang pengelolaan sampah dan LB3;
- f. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- g. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- h. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- i. pembinaan pendaur ulang sampah;
- j. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah; dan
- k. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.

Pasal 22

Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi;
- b. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;

- c. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- d. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- g. pembinaan pendaaur ulang sampah;
- h. penyediaan fasilitas pendaaurulangan sampah;
- i. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- j. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi;
- b. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- c. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- d. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
- e. pemungutan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- f. penetapan lokasi tempat Tempat Pengolahan Sampah, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pembuangan Akhir sampah;
- g. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- h. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- i. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- k. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- l. penyusunan kebijakan perizinan pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- m. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- n. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- o. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain;
- p. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyiapkan rencana dan program seksi limbah bahan berbahaya dan beracun;
- b. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara LB3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- c. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara LB3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara LB3;

- e. penyusunan kebijakan perizinan bagi pengumpul LB3 pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan;
- f. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul LB3;
- g. pelaksanaan perizinan pengangkutan LB3 menggunakan alat angkut roda tiga;
- h. pelaksanaan perizinan penimbunan LB3;
- i. pelaksanaan perizinan penguburan LB3 medis;
- j. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan LB3;
- k. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 25

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pemantauan lingkungan, penanggulangan pencemaran dan pemulihan kerusakan lingkungan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin pelaksanaan tugas bidang;
- b. menyusun rencana program bidang;
- c. melakukan koordinasi antar bidang maupun instansi/ sektor pemerintah maupun pelaku usaha;
- d. mengkoordinir tugas setiap seksi dibawah bidang pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi inventarisasi RPPLH dan KLHS, seksi kajian dampak lingkungan dan seksi pemulihan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- g. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- h. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lainnya di bidang lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

Seksi Pemantauan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi pemantauan lingkungan;
- b. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
- c. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
- d. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
- e. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
- f. penentuan baku mutu lingkungan;
- g. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- h. melakukan koordinasi antar bidang; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

Seksi Pencemaran Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi;
- b. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- c. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- d. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- f. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- g. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- i. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- k. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- l. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- m. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Seksi Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi kerusakan lingkungan;
- b. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- c. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- d. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- e. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- f. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 30

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyelesaian sengketa lingkungan, penegakan hukum lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin pelaksanaan tugas bidang;
- b. menyusun rencana program bidang;
- c. melakukan koordinasi antar bidang maupun antar instansi/ sektor pemerintah maupun pelaku usaha;
- d. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; dan
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lainnya di bidang lingkungan hidup yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 32

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- b. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- c. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- e. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- g. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- h. sosialisasi tata cara pengaduan;
- i. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- j. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

Seksi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf b mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi;
- b. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- c. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- d. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- e. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- f. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;

- g. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengolahan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- j. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 34

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) huruf c mempunyai tugas, meliputi :

- a. menyusun rencana dan program seksi peningkatan kapasitas lingkungan;
- b. 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;
- c. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. penetapan tanah ulayat yang merupakan 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;
- e. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- f. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- g. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- i. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- k. menyiapkan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional pejabat pengawas lingkungan hidup;
- l. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional pejabat pengawas lingkungan hidup;
- m. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- n. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- p. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- q. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- r. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- s. menyiapkan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- t. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- u. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- v. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- w. pembentukan tim penilaian dan pemberian penghargaan;

- x. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- y. melakukan koordinasi antar bidang; dan
- z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
UPTD Laboratorium Lingkungan

Pasal 35

UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas dibidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur laboratorium lingkungan serta melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi, meliputi :

- a. memimpin pelaksanaan tugas di unit pelaksanaan teknis laboratorium;
- b. menyusun rencana program unit pelaksana teknis laboratorium; dan
- c. melakukan koordinasi antar bidang/unit pelaksana teknis laboratorium; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 37

- (1) Koordinator Mutu mempunyai tugas, meliputi :
 - a. menyusun rencana dan program unit pelaksana teknis laboratorium lingkungan;
 - b. menetapkan tugas dan fungsi personil sesuai dengan kompetensinya;
 - c. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personil;
 - d. monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengembalian contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - e. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
 - f. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
 - g. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - h. penanganan pengaduan hasil pengujian;
 - i. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - j. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.
- (2) Koordinator Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas, meliputi :
 - a. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;

- b. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - c. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - d. validasi klaim ketidakpastian pengujian;
 - e. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - f. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
 - g. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - h. penanganan pengaduan hasil pengujian;
 - i. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
 - j. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
 - k. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
 - l. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;
 - m. melakukan koordinasi antar bidang; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.
- (3) Analis Kimia mempunyai tugas, meliputi :
- a. pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - b. validasi metode pengambilan contoh uji dan verifikasi metode parameter kualitas lingkungan; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan fungsi bidang keahlian masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan sifat/jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta pembinaan terhadap tenaga fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagai pimpinan satuan organisasi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di dalam maupun di luar lingkungan Dinas.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 41

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan secara berkala maupun sewaktu-waktu terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang disampaikan oleh bawahan kepada atasan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula pada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 42

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Walikota dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.
- (2) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada Pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bitung dan/atau subsidi perimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bitung Nomor 39 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kota Bitung, (Berita Daerah Kota Bitung Tahun 2012 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA BITUNG,



[Signature]
MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

Diundangkan di Bitung
Pada tanggal 30 Desember 2016

Pt. SEKRETARIS DAERAH,



SETDA
[Signature]
MALTON SILI RATU PENADE ANDALANGI

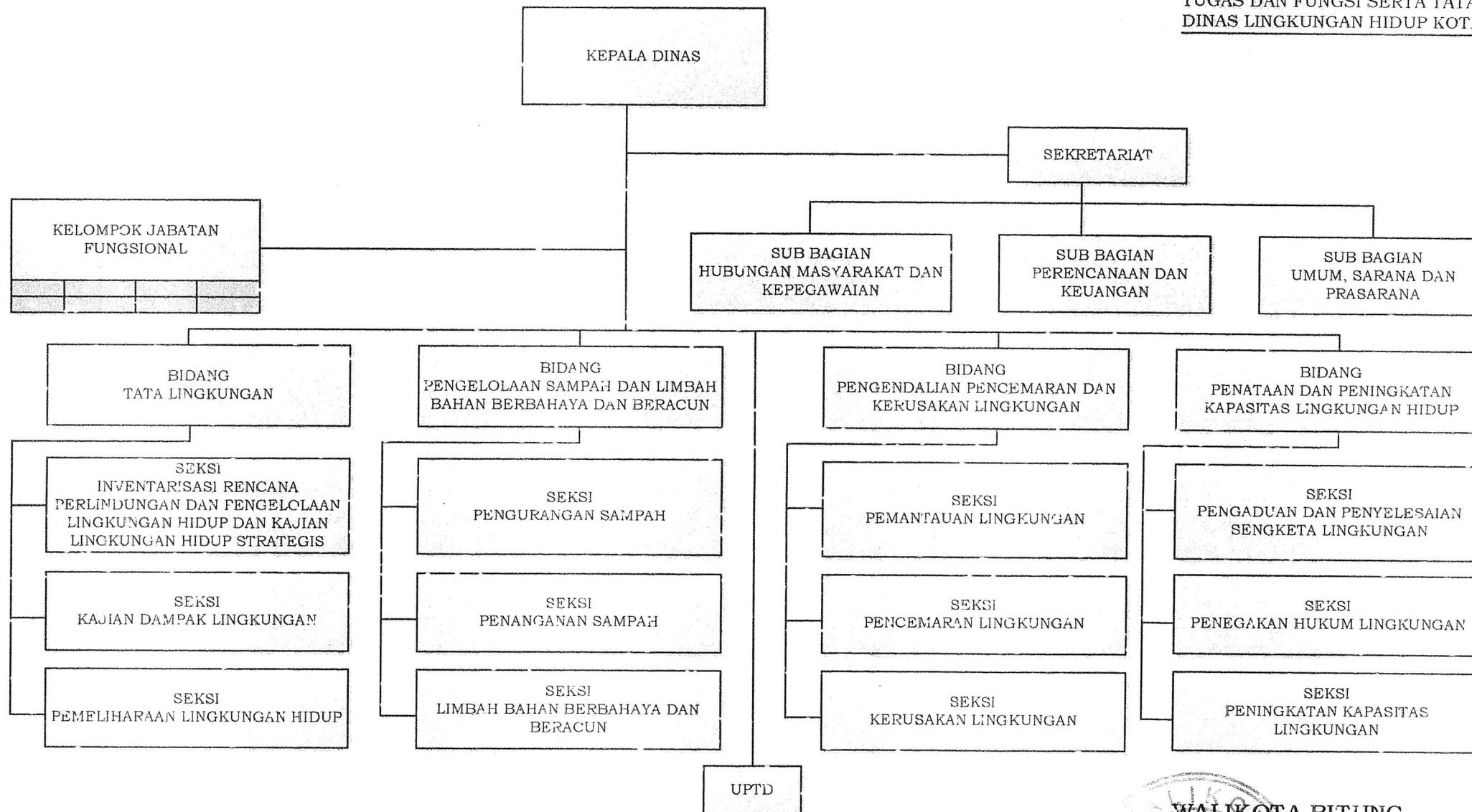
BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

[Signature]
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19741118 200112 1 003

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BITUNG
TIPE A**

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BITUNG
 NOMOR : 45 TAHUN 2016
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KOTA BITUNG,

WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP : 19741118 200112 1 003

WALIKOTA BITUNG,


MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN

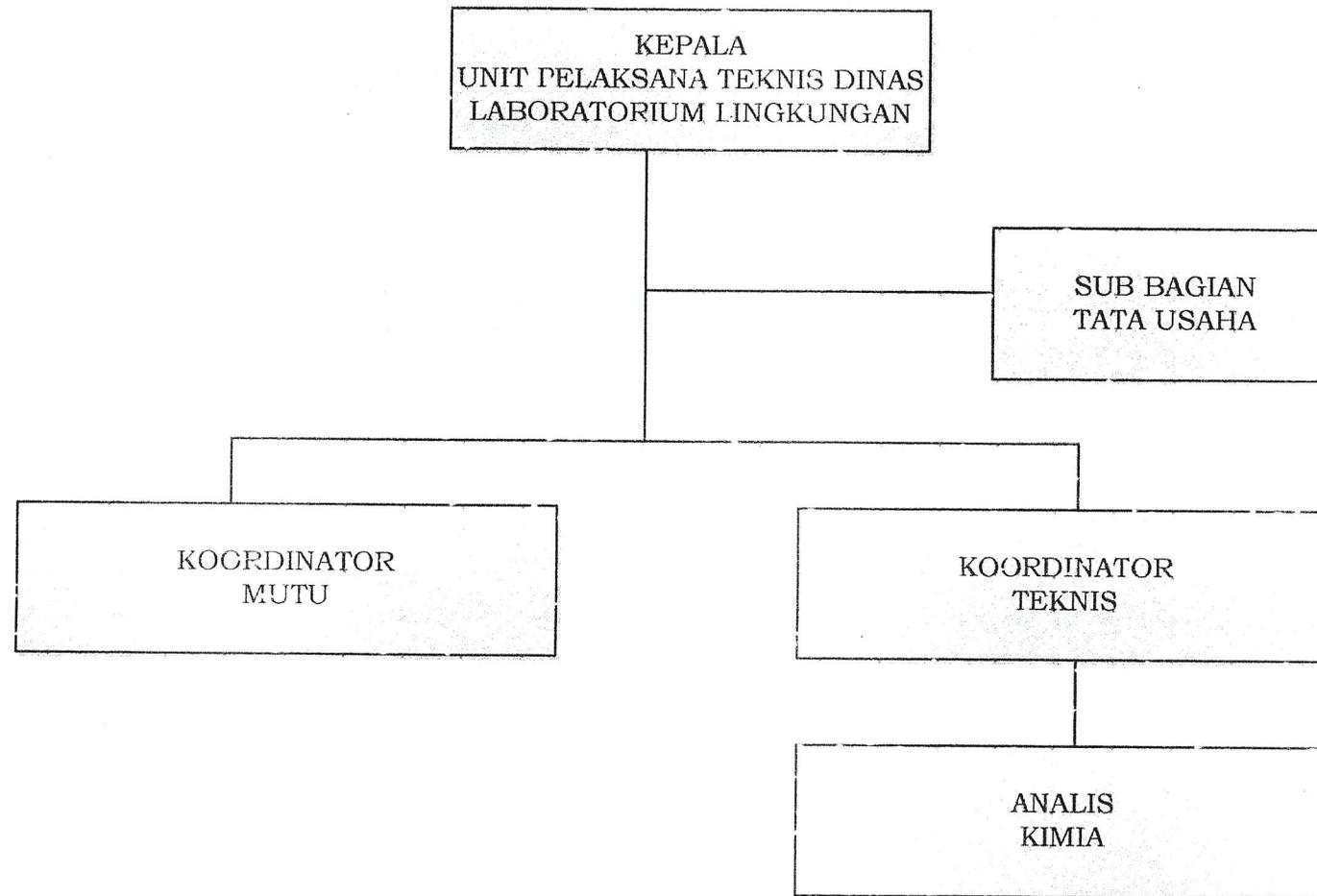
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
LABORATORIUM LINGKUNGAN KOTA BITUNG

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA BITUNG

NOMOR : 45 TAHUN 2016

TANGGAL : 30 DESEMBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BITUNG



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

Wht
WEENAS CH.NOBEL, SH,MH
PEMBINA TINGKAT I
NIP : 19741118 200112 1 003



WALIKOTA BITUNG,

MAXIMILIAAN JONAS LOMBAN