



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 57 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2017 Nomor 57) sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau
7. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Limbah Bahan Beracun Berbahaya yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah suatu buangan atau limbah yang sifat konsentrasinya mengandung zat yang beracun dan berbahaya sehingga secara langsung dan tidak langsung dapat merusak lingkungan, mengganggu kesehatan, dan mengancam kelangsungan hidup manusia serta organisme lainnya.
10. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah dokumen perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.

11. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah kajian yang harus dilakukan pemerintah daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan maupun hutan.
12. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah sejumlah gas yang menimbulkan efek rumah kaca yang terdapat di atmosfer bumi.
13. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggara Usaha dan/atau Kegiatan.
14. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalur dan atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh tanaman secara alamiah maupun yang sengaja ditanam
15. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF 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 ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi Sub Koordinator.
17. Sub Koordinator merupakan Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pengkajian dan Penataan Lingkungan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPT.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB IV

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas, pengkajian dan penataan lingkungan, limbah B3 dan pengelolaan sampah dan RTH;

- b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas, pengkajian dan penataan lingkungan, limbah B3 dan pengelolaan sampah dan RTH;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang tata lingkungan dan peningkatan kapasitas, pengkajian dan penataan lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan pengelolaan sampah dan RTH;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
  - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi.

## Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
    1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
    2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan e-kinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
    3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
    4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
    5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
    6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survei Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
  - c. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian
  - d. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
  - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. Melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
    1. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi;
    2. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
    3. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi rekapitulasi, dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;

4. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
  5. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; dan
  6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan.
- c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan dan keuangan;
  - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja, pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas

##### Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang tata lingkungan, pemeliharaan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang tata lingkungan, pemeliharaan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;

2. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang tata lingkungan, pemeliharaan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
  3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang tata lingkungan, pemeliharaan lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
  4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Tata Lingkungan;
  - b. Sub-substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup; dan
  - c. Sub-substansi Peningkatan Kapasitas.

#### Pasal 8

- (1) Sub-substansi Tata Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, penyusunan dokumen RPPLH, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH, penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup, penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, penyusunan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, penyusunan dokumen Status Lingkungan Hidup Daerah, penyusunan dokumen Indeks Kualitas Lingkungan Hidup, sosialisasi RPPLH, penyusunan dan pengesahan KLHS dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS.
- (2) Sub-substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perlindungan, pengawetan, pemanfaatan secara lestari dan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, inventarisasi dan penyusunan profil emisi GRK, perencanaan konservasi keanekaragaman hayati,

penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati.

- (3) Sub-substansi Peningkatan Kapasitas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan indentifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan, penyiapan kelengkapan dan pengembangan metode serta peningkatan kapasitas instruktur pendidikan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup, fasilitasi pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan, penetapan pengakuan kearifan lokal dan pengetahuan tradisional dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengoordinasian program kota bersih, teduh dan berkelanjutan, serta pembinaan sekolah yang berwawasan lingkungan.

#### Bagian Keempat Bidang Pengkajian dan Penataan Lingkungan

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengkajian dan Penataan Lingkungan dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengkajian lingkungan, pengaduan dan penegakkan hukum, limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang telematik;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pengkajian dan penataan lingkungan;
  - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengkajian dan penataan lingkungan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi Pengkajian Lingkungan;
- b. Sub-substansi Pengaduan dan Penegakkan Hukum; dan
- c. Sub-substansi Limbah B3.

#### Pasal 10

- (1) Sub-substansi Pengkajian Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi kajian penerapan instrumen pencegahan dan/atau kerusakan lingkungan, penyelenggaraan penilaian dokumen lingkungan, rekomendasi teknis perizinan lingkungan hidup dan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, penyusunan bahan rekomendasi kelayakan atau tidaklayakan lingkungan hidup, penyusunan bahan rekomendasi kelayakan atau tidaklayakan lingkungan hidup, penyelenggaraan administrasi, pemeriksaan dan penilaian terhadap dokumen lingkungan, pelaksanaan Fungsi kesekretariatan komisi penilaian AMDAL, pengelolaan tim kajian dokumen lingkungan hidup, dan melaksanakan Penilaian terhadap perubahan izin lingkungan.
- (2) Sub-substansi Pengaduan dan Penegakkan Hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan pengolaan pengaduan, sengketa dan penegakan hukum lingkungan, pengelolaan tim verifikasi pengaduan lingkungan hidup, verifikasi pengaduan atas kerusakan lingkungan atau pencemaran lingkungan, mediasi penyelesaian masalah lingkungan hidup, penyusunan hasil verifikasi pengaduan lingkungan hidup, penyampaian hasil verifikasi dan tindaklanjut kepada instansi terkait, pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, dan pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan.
- (3) Sub-substansi Limbah B3, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan perizinan pengumpulan dan

pengangkutan limbah B3, penerbitan rekomendasi perizinan bagi pengumpul B3, penerbitan rekomendasi perizinan pengangkutan Limbah B3, penerbitan rekomendasi perizinan Penimbunan Limbah B3, pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3, penyediaan sarana dan prasarana pengolahan limbah B3, pengembangan teknologi pengelolaan limbah B3, dan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan limbah B3;

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

##### Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemantauan lingkungan, pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pemantauan lingkungan, pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pemantauan lingkungan, pencemaran lingkungan, kerusakan lingkungan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Sub-substansi Pemantauan Lingkungan;
  - b. Sub-substansi Pencemaran Lingkungan; dan
  - c. Sub-substansi Kerusakan Lingkungan.

## Pasal 12

- (1) Sub-substansi Pemantauan Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan teknis pemantauan lingkungan, pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah, pemantauan kualitas lingkungan ke pelaku usaha di wilayah Kota, penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan, dan evaluasi hasil kegiatan pemantauan kualitas lingkungan.
- (2) Sub-substansi Pencemaran Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pembinaan dan pengawasan usaha dan kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, penanggulangan pencemaran lingkungan institusi dan non institusi, pelaksanaan pemulihan pencemaran, penyebarluasan informasi kondisi, potensi, dampak dan pemberian peringatan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat.
- (3) Sub-substansi Kerusakan Lingkungan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan pemantauan dan upaya pemulihan kerusakan lingkungan, penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan, pelaksanaan pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan, pemetaan data kerusakan lingkungan di daerah rawan bencana, pelaksanaan upaya pemulihan kerusakan lingkungan, kemitraan dan kerjasama pemulihan kerusakan lingkungan.

## Bagian Kelima

### Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Hijau

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Ruang Terbuka Sampah dipimpin Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan ruang terbuka hijau .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang persandian;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang pengelolaan sampah dan RTH;
  - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan sampah dan RTH;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Sub-substansi Pengurangan Sampah;
  - b. Sub-substansi Penanganan Sampah; dan
  - c. Sub-substansi Pengembangan Teknologi dan Ruang Terbuka Hijau.

#### Pasal 14

- (1) Sub-substansi pengurangan sampah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan penanganan sampah, penyediaan sarana prasarana penanganan sampah, penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara, Tempat pengolahan sampah terpadu dan Tempat Pembuangan Akhir sampah, pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping, penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap

darurat pengelolaan sampah, penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah, pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah.

- (2) Sub-substansi penanganan sampah, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan penanganan sampah, penyediaan sarana prasarana penanganan sampah, pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah, penetapan lokasi tempat – tempat penampungan sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pembuangan Akhir Sampah, Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*, Penyusun dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah.
- (3) Sub-substansi Pengembangan Teknologi dan Ruang Terbuka Hijau (RTH), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi perumusan kebijakan pengelolaan RTH, penataan taman dan penghijauan Taman Kota, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi lingkungan hidup, pengelolaan RTH, supervisi dan pembinaan penerapan teknologi ramah lingkungan.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 15

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan Daerah yang pembentukannya dapat diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Wali Kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa wilayah kerja.

- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VIII KEPEGAWAIAN

### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 57 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2017 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

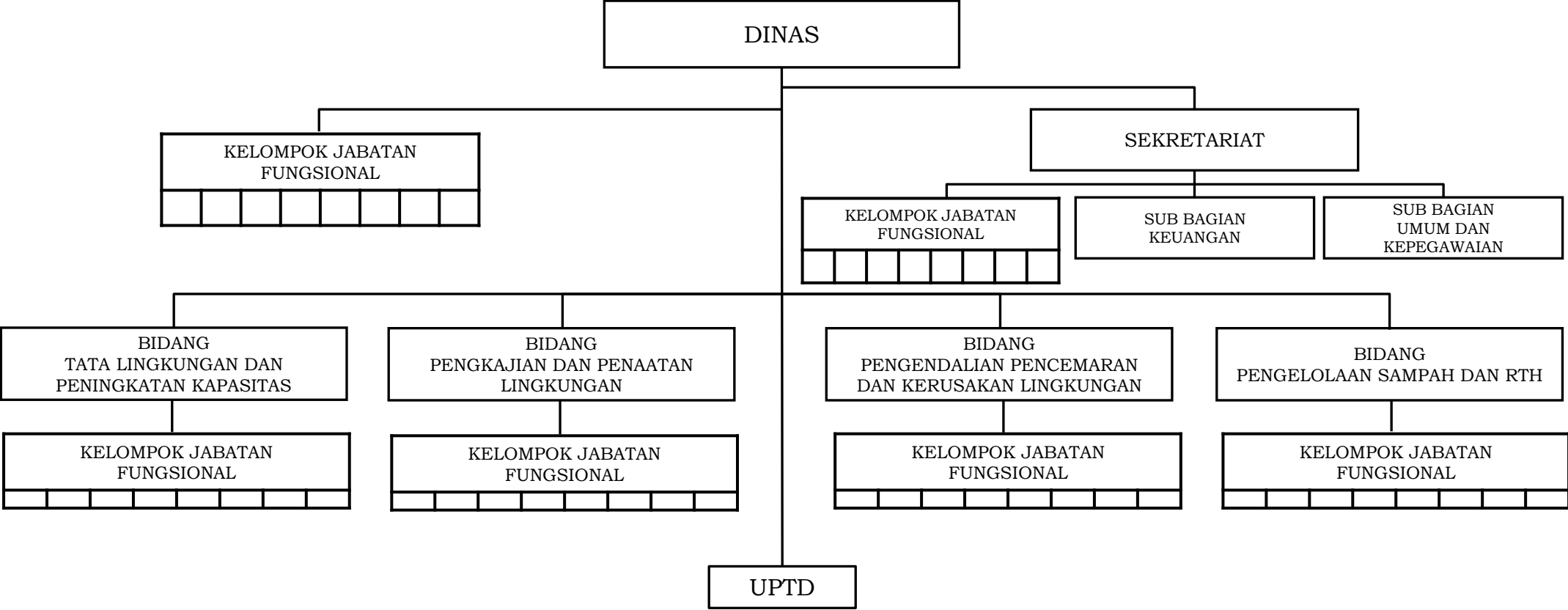
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 33

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA  
LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE