

WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG

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

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menjabarkan kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
 6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Lingkungan Hidup.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas ;
 - b. Unsur Pembantu : Sekretariat ;
 - c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang Tata Lingkungan Hidup ;
 2. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup ;
 3. Bidang Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup ; dan
 4. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah.
 - d. UPTD ; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan program/kegiatan di bidang lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang urusan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup ;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang urusan lingkungan hidup ;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas ; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif ;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Dinas ;

- e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas ;
- f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas ; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. Sub Bagian Perencanaan ; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
 - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
 - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - f. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan

- g. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan ;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas ;
 - c. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD dan perubahannya di lingkungan Dinas ; dan
 - d. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris ;
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Keuangan ;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggung jawaban keuangan ;
 - c. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
 - d. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas ; dan
 - e. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan Hidup
Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi menyelenggarakan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Tata Lingkungan Hidup dan menerapkan instrumen pencegahan dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan konsep kebijakan penerapan standar-standar penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung dan menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup ;
 - c. pelaksanaan penerapan produksi bersih, standar-standar bidang lingkungan hidup serta melaksanakan pembinaan dan evaluasi penerapan sistem manajemen lingkungan ;
 - d. pelaksanaan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup ;
 - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi izin pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dan pemberian rekomendasi izin pembuangan limbah padat dan cair ;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta melakukan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk kebijakan rencana dan program lingkungan hidup ; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - b. Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis ; dan
 - c. Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.

Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - b. melakukan inventarisasi data dan informasi lingkungan hidup ;
 - c. menyiapkan konsep kebijakan penerapan standar-standar perlindungan dan pengelolaan bidang lingkungan hidup ;
 - d. menyiapkan data daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup ;
 - e. melaksanakan penerapan produksi bersih dan standar-standar bidang lingkungan hidup ;
 - f. melaksanakan pembinaan dan evaluasi penerapan sistem manajemen lingkungan ;
 - g. menyiapkan bahan pemetaan kegiatan yang berdampak terhadap lingkungan hidup ;
 - h. melaksanakan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup ;
 - i. menyiapkan bahan sosialisasi pengembangan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan terhadap perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;
 - b. menyiapkan konsep kebijakan penyelenggaraan Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;
 - c. menyiapkan bahan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk kebijakan rencana dan program lingkungan hidup ;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;
 - e. menyiapkan bahan sosialisasi dan fasilitasi pengembangan kesadaran masyarakat serta pemangku kepentingan tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan tugas-tugas pada Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup ;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kajian dampak lingkungan hidup ;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan teknis pelaporan pelaksanaan kajian dampak lingkungan ;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup ;
 - e. menyiapkan bahan pemetaan lokasi yang potensial menimbulkan dampak terhadap lingkungan, tata cara penanggulangan kerusakan lingkungan dan tata cara memelihara lingkungan ;

- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun ;
- g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pembuangan limbah padat dan cair ; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan Hidup.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup
Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan instrumen pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
 - b. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan pembinaan kualitas lingkungan ;
 - c. pelaksanaan penanggulangan, pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup ;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati ; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup ; dan
 - b. Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup ;
 - b. menyiapkan bahan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemaran dan kawasan rawan pencemaran lingkungan air, tanah dan udara ;
 - c. melakukan penetapan kelas air dan status mutu air pada sumber air ;
 - d. melakukan pemantauan dan pengendalian pencemaran air pada sumber air dan sumber-sumber pencemaran air ;
 - e. melakukan pemantauan kualitas udara *ambient* ;
 - f. melakukan pemantauan emisi udara dari sumber bergerak dan tidak bergerak ;
 - g. melakukan penetapan kriteria baku kerusakan lahan dan/atau tanah untuk kegiatan pertanian, perkebunan dan hutan tanaman berdasarkan kriteria baku kerusakan tanah nasional ; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian pencemaran dan kerusakan lingkungan) ;

- b. melaksanakan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (pembersihan, membersihkan kembali/remidiasi, rehabilitasi dan restorasi daerah pencemaran dan kerusakan lingkungan) ;
- c. menyusun kebijakan penanggulangan dan pemulihan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup ;
- d. menyediakan sarana dan prasarana penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
- e. menyusun profil keanekaragaman hayati ;
- f. menyusun kebijakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati ;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan serta pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati ;
- h. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati ;
- i. melakukan pembinaan upaya adaptasi dan mitigasi perubahan iklim ;
- j. melakukan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca ; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Bagian Kelima

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kualitas

Lingkungan Hidup

Pasal 14

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup, pengaduan dan penaatan hukum lingkungan hidup serta peningkatan kualitas lingkungan hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pemetaan, pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan tindak lanjut hasil pelaporan pengaduan ;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kerjasama pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - d. pelaksanaan penilaian dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL) dan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - f. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dengan melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup ; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari :
- a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup ;
 - b. Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup ; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Lingkungan Hidup.

Pasal 16

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;

- b. memetakan usaha dan kegiatan yang sudah atau yang perlu pengesahan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - c. melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup) ;
 - d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - b. melaksanakan penelaahan dan verifikasi pengaduan serta menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan ;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis tata cara pelayanan pengaduan dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan ;
 - d. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - e. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.

- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melaksanakan fasilitasi kerjasama pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap kearifan lokal terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
 - b. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dengan melaksanakan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup ;
 - c. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan dari tim penilai yang berkompeten ;
 - d. melaksanakan pembentukan tim monitoring kualitas lingkungan hidup ; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Petaatan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup.

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah

Pasal 17

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pelaksanaan perencanaan dan pengelolaan sampah, limbah, dan kemitraan pengelolaan sampah dan limbah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis, kemitraan, perencanaan program, dokumen kajian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah ;
 - b. pelaksanaan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah dan limbah ;
 - c. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan pengelolaan sampah dan limbah ; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Sampah ;
 - b. Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Limbah ; dan
 - c. Seksi Kerjasama dan Kemitraan Pengelolaan Sampah dan Limbah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah.

Pasal 19

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program, informasi berkala, dokumen kajian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Sampah ;
 - b. menetapkan target pengurangan, pengolahan dan penanganan sampah ;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengangkutan sampah di jalan-jalan protokol di wilayah Daerah ;
 - d. melaksanakan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu ke Tempat Pemrosesan Akhir ;
 - e. melaksanakan pengurangan, pengolahan dan penanganan sampah di Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan Tempat Pemrosesan Akhir ;
 - f. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah ;
 - g. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan sampah ;

- h. menetapkan lokasi Tempat Penampungan Sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan/atau Tempat Pemrosesan Akhir sampah ;
 - i. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah.
- (2) Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program, informasi kelola, dokumen kajian dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Perencanaan dan Pengelolaan Limbah ;
 - b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah padat, cair dan gas ;
 - c. melakukan pemetaan sumber penghasil limbah dan pihak pengumpul limbah padat, cair dan gas ;
 - d. melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem penataan *controlled landfill/sanitary landfill* ;
 - e. melaksanakan pengolahan limbah ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah.
- (3) Seksi Kerjasama dan Kemitraan Pengelolaan Sampah dan Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Kerjasama dan Kemitraan Pengelolaan Sampah dan Limbah ;
 - b. menyusun dan menyelenggarakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah ;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan pengembangan program dan kegiatan pengurangan dan penanganan sampah ;

- d. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah ;
- e. melaksanakan rekomendasi pendaur-ulangan sampah/pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta ;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) ;
- g. melakukan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah ;
- h. melakukan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah ; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Dan Limbah.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTD ; dan
 - b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 21

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu ;

- b. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 22

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pada UPTD ;
- c. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
- d. melakukan urusan protokoler, upacara dan rapat ;
- e. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
- f. melakukan urusan pengendalian taat usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- g. melakukan penyusunan, pengolahan dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan UPTD ;
- h. melakukan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran ;
- i. melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ; dan
- j. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat dan Staf pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka :

- (1) Peraturan Walikota Madiun Nomor 54 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2008 Nomor 54/G);
- (2) Peraturan Walikota Madiun Nomor 45 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2008 Nomor 45/G) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 7 Desember 2016

WAKIL WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 7 Desember 2016

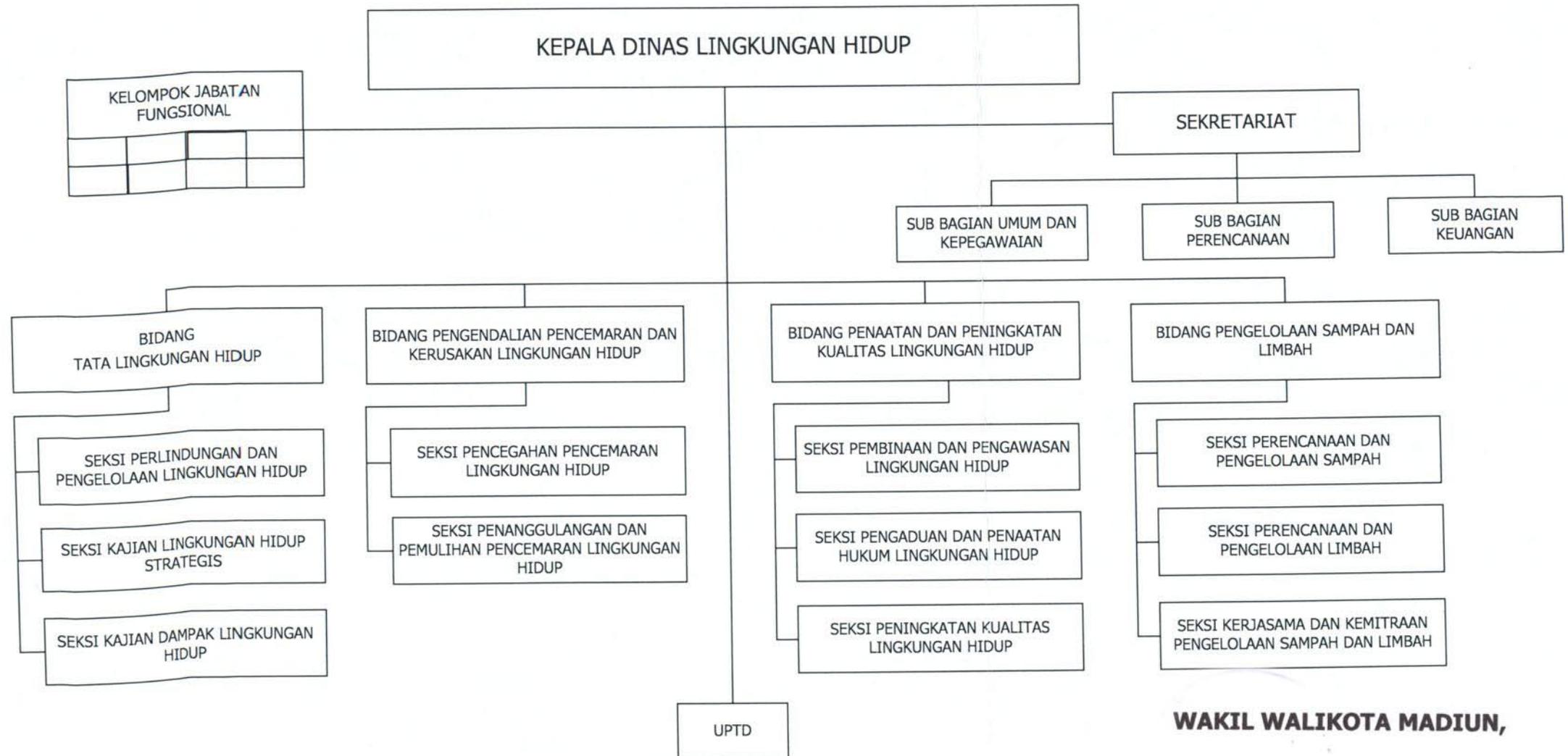
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 001

BERITA DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2016
NOMOR 45/G

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP



WAKIL WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.