



WALIKOTA MANADO  
PROVINSI SULAWESI UTARA

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA MANADO  
NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MANADO TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA MANADO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Manado Tipe A.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi;  
2. Undang Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;  
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;  
4. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;  
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang  
7. Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Bidang Kehutanan;  
8. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MANADO TIPE A

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
5. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup.
6. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup.
8. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup.
9. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan peri kehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
10. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
11. Kajian Lingkungan Hidup Strategis selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan. Rencana dan/atau program.
12. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup 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.

13. Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
14. Izin lingkungan 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. Audit lingkungan hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
16. Bahan berbahaya dan beracun selanjutnya disingkat 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 mahluk hidup lain.
17. Limbah bahan berbahaya dan beracun selanjutnya disingkat Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3
18. Kearifan lokal adalah nilai nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk antara lain melindungi dan mengelola lingkungan hidup secara lestari.
18. Masyarakat hukum adat MHA adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta adanya sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.
19. Sengketa lingkungan hidup adalah perselisihan antar dua pihak atau lebih yang timbul dari kegiatan yang berpotensi dan/atau telah berdampak pada lingkungan hidup.
20. Konservasi sumberdaya alam adalah pengelolaan sumberdaya alam untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana serta kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.

21. Ekoregion adalah wilayah geografis yang memiliki kesamaan ciri iklim, tanah, air, flora dan fauna asli, serta pola interaksi manusia dengan alam yang menggambarkan integritas sistem alam dan lingkungan hidup.
22. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain dan keseimbangan antar keduanya.
23. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen yang masuk atau dimasukkan kedalamnya.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan tugas pembantuan.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (3), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari:
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretaris Dinas, membawahi :
    - 1) Subbagian Perencanaan;
    - 2) Subbagian Keuangan; dan
    - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Tata Lingkungan membawahi :
    - 1) Seksi Inventarisasi RPPLH;
    - 2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup; dan
    - 3) Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi:
    - 1) Seksi Penanganan dan Pengurangan Sampah;
    - 2) Seksi Pengelolaan TPA; dan
    - 3) Seksi Limbah B3.
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1) Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
    - 2) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
    - 3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
  - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
    - 1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup;
    - 2) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan Hidup; dan
    - 3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.

- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana ayat (1) Kepala Dinas menjalankan fungsi:
- a. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup;
  - b. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, pemberdayaan, dan penegakan hukum dalam rangka pelestarian lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan terapan serta pendidikan dan pelatihan tertentu dalam rangka mendukung kebijakan dibidang lingkungan hidup dan otonomi daerah;
  - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - f. pelaksanaan penerapan instrument lingkungan hidup dalam pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup;
  - g. pengkoordinasian pengendalian tata ruang, melalui koordinasi dan peningkatan keterpaduan dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - h. pengkoordinasian dan pengawasan dalam rangka konservasi sumberdaya alam;
  - i. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup;
  - j. pelaksanaan kegiatan dekonsentrasi, tugas pembantuan, dan pemantauan dana alokasi khusus (DAK) sub bidang lingkungan hidup;
  - k. pembinaan jabatan fungsional di bidang lingkungan hidup; dan
  - l. pelaksanaan standar pelayanan minimal (SPM) bidang lingkungan hidup; dan
  - m. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan walikota.

Bagian Kedua  
Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas serta membina dan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan serta pelaksanaan tugas dan administrasi Dinas yang meliputi perencanaan dan pengorganisasian;
  - b. pelaksanaan tata kelola administrasi keuangan, dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan tata kelola administrasi perencanaan, program dan penyusunan laporan;
  - d. pelaksanaan pengelolaan aset, perlengkapan dan dan pelaporannya;
  - e. pelaksanaan administrasi ASN;
  - f. pengkoordinasian penyusunan kebijakan strategis di dinas lingkungan hidup;
  - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan;

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pelaksanaan tugas tata lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penginventarisasian data dan informasi sumberdaya alam;
  - b. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
  - c. pengkoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - e. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

- f. pengkoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif pendanaan lingkungan hidup);
- h. pelaksanaan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. penyusunan Neraca Sumberdaya Alam dan LH;
- j. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- l. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- m. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- n. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS
- o. pemantauan dan evaluasi KLHS;
- p. Pengkoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- q. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- r. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- s. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- t. penyusunan kebijakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Taman kota;
- u. penyusunan kebijakan pengelolaan pemakaman; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;

- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah; Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- d. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- e. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- h. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
- i. pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- j. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- k. pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- k. penetapan lokasi tempat TPS (Tempat penampungan sementara), TPST (Tempat penampungan sementara terpadu) dan TPA (Tempat pemrosesan akhir) sampah;
- l. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir
- m. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- n. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- o. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- p. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- q. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- r. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- t. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

- u. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- v. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- w. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah (kota);
- x. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- y. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah (kota);
- z. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- a.a. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
- b.b. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Kelima

### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
  - b. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
  - c. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
  - d. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - e. penentuan baku mutu lingkungan;
  - f. menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - g. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
  - h. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;

- j. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- l. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- m. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- o. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- q. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
- r. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
- s. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- u. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- v. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- w. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati
- x. pelaksanaan inventarisasi GRK (Gas rumah kaca) dan penyusunan profil emisi GRK (Gas rumah kaca); dan
- y. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam  
Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas  
Ligkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Ligkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan tugas di Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - b. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin
  - d. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - e. perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - 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 atau Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - j. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - k. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - l. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - m. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - n. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  - o. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - p. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - q. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - r. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- s. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- t. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- u. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- v. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- w. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- x. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- y. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- z. pengembangan jenis penghargaan LH;
- a.a penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- b.b pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- c.c pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- d.d pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- e.e pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan

Bagian Ketujuh  
Rincian Tugas Subbagian pada Sekretariat

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris Dinas dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan
- (2) Rincian tugas subbagian Perencanaan:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan;
  - d. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran;
  - e. menyusun Dokumen Pelaksanaan dan Anggaran;
  - f. menyusun Rencana Kerja Tahunan;
  - g. menyusun Kinerja SKPD;
  - h. membuat Laporan LAKIP/SAKIP;
  - i. membuat Laporan Evaluasi RENJA;
  - j. membuat Laporan IKK LPPD; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam pengeolaan keuangan
- (2) Rincian tugas subbagian keuangan:
  - a. membuat dokumen penatausahaan keuangan;
  - b. membuat Surat Perintah Pembayaran bersama Bendahara Pengeluaran;
  - c. membuat Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan, dan semesteran;
  - d. membuat Laporan Keuangan Akhir Tahun;
  - e. membuat Laporan Keuangan mengenai Realisasi Fisik dan Keuangan;
  - f. membuat Laporan Aset Barang/Jasa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas tentang umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas subbagian Umum dan Kepegawaian:
  - a. menyusun Daftar Nominatif Pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
  - b. mengkoordinasikan dan penyusunan administrasi permintaan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
  - c. mengkoordinasikan dan penyusunan pengajuan kenaikan Pangkat dan Berkala ASN;
  - d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kepegawaian;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang Aparatur Sipil Negara;
  - f. mengkoordinasikan pelaksanaan penjatuhan disiplin ASN;
  - g. mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan ASN;
  - h. membuat Daftar Kehadiran ASN Harian;
  - i. menyusun Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Bulanan dan Tahunan;
  - j. membuat data dan informasi ASN untuk pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan ASN;
  - k. mengkoordinasikan penyusunan Evaluasi Kinerja/SKP periodik ASN;
  - l. menyusun Evaluasi Kepegawaian;
  - m. mengelola Kearsipan;
  - n. menyusun Daftar kebutuhan perlengkapan Kantor;

- o. menyediakan perlengkapan dan peralatan kantor;
- p. menyediakan perlengkapan pegawai; dan
- q. melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan.

#### Bagian Kedelapan

#### Rincian Tugas Seksi pada Bidang Tata Lingkungan

#### Pasal 15

- (1) Seksi Inventarisasi dan RPPLH mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan.
- (2) Rincian Seksi Inventarisasi dan RPPLH:
  - a. menginventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - b. menyusun dokumen Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
  - c. mengkoordinasikan dan sinkronisasi pembuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - e. menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - f. mengkoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - g. menyusun instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - h. Sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - i. menyusun Neraca Sumberdaya Alam dan LH;
  - k. menyusun Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
  - l. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - m. menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
  - n. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
  - o. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - p. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - q. memantau dan mengevaluasi KLHS; dan
  - r. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 16

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Tata Lingkungan.
- (2) Rincian tugas seksi Kajian Dampak Lingkungan :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - b. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - c. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar, konsultan dan Sekretariat Komisi);
  - d. melaksanakan proses izin lingkungan; dan
  - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

## Pasal 17

- (1) Seksi Pertamanan Dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Tata Lingkungan.
- (2) Rincian tugas seksi Pertamanan Dan Pemakaman:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan pemetaan lokasi Ruang Terbuka Hijau dan Taman Kota;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka non hijau;
  - c. mengkoordinasikan Penyusunan rencana pengembangan taman kota;
  - d. mengkoordinasikan penyediaan taman kota dan fasilitas pendukung taman;
  - e. mengkoordinasikan penyediaan lahan untuk taman kota;
  - f. mengkoordinasikan rencana pemeliharaan taman kota;
  - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan taman kota;
  - h. mengkoordinasikan penyediaan sarana pendukung taman kota;
  - i. mengkoordinasikan kerjasama dengan pihak lain terkait pengembangan taman kota;
  - j. Mengkoordinasikan perencanaan pengembangan lokasi pemakaman;
  - k. mengkoordinasikan pengembangan pengelolaan pemakaman;
  - l. mengkoordinasikan penyediaan lahan pemakaman;

- m. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat ketentuan tentang pemakaman;
- n. menyediakan sarana dan prasarana pemakaman;
- o. menyusun kebijakan pengelolaan pemakaman;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan pemakaman;
- q. menyusun ketentuan tentang pengelolaan pemakaman;
- r. Melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan pemakaman;
- s. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kesembilan

### Rincian Tugas Seksi pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengolahan Sampah dan Limbah B3
- (2) Rincian tugas seksi Pengurangan dan Penanganan Sampah :
  - a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
  - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
  - d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - e. melaksanakan pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - f. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - g. merumuskan kebijakan penanganan sampah kota;
  - h. mengkoordinasikan penyusunan road map pengelolaan sampah kota;
  - i. mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - j. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - k. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir
  - l. menyusun dan melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- m. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitran dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- o. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- p. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);dan
- q. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengelolaan TPA mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengolahan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan TPA Sampah :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan sarana pengangkut sampah;
  - c. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan tenaga harian lepas pengangkutan sampah;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan tenaga harian lepas penyapu jalan;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan jadwal ritasi pengangkutan sampah;
  - f. menyediakan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - g. menyediakan fasilitas daur ulang sampah organik;
  - h. menyediakan fasilitas daur ulang sampah anorganik;
  - i. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - j. mengkoordinasikan penyusunan rencana pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan sampah;
  - k. menyusun jadwal pemeliharaan rutin sarana dan prasarana pengolahan sampah;dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 20

- (1) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pengolahan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Rincian tugas seksi Limbah B3:
  - a. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah(Kota);
  - b. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah (Kota);
  - c. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah (Kota);
  - d. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah(Kota);
  - e. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
  - g. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah(Kota);
  - h. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
  - i. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - j. menyediakan Sarana Prasarana pengolahan limbah B3 medis;dan
  - k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kesepuluh

Rincian Tugas Seksi pada Bidang Pengendalian  
Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

## Pasal 21

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Pemantauan Lingkungan :
  - a. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  - b. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  - c. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - e. menentukan baku mutu lingkungan; dan
  - f. menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 22

- (1) Seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan :
  - a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - b. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - c. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - d. menentukan baku mutu sumber pencemar;
  - e. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - f. menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - g. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - i. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian) kerusakan lingkungan;
  - j. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - k. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana pengolahan limbah domestik;
  - l. menyediakan sarana prasarana pengolahan limbah domestik; dan
  - m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup:
  - a. melaksanakan perlindungan dan pengawetan sumber daya alam;
  - b. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - c. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
  - d. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. menetapkan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - g. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - h. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - i. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
  - j. menyusun Standart Pelayanan Minimal Lingkungan Hidup.
  - k. mengkoordinasikan Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah; dan
  - l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Bagian Kesebelas

## Rincian Tugas Seksi pada Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

## Pasal 24

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan :
  - a. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. menyusun rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan; dan
- h. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan atau Pengelolaan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang. Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Penegakan Hukum Lingkungan:
  - a. menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - b. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - c. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - e. membentuk tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - f. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
  - g. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
  - h. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 26

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Rincian tugas seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup :
  - a. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - c. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
  - d. melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
  - e. melaksanakan diklat dan penyuluhan LH;
  - f. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
  - g. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
  - h. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
  - i. menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
  - j. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan LH;
  - k. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
  - l. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
  - m. mengkoordinasikan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
  - n. melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
  - o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar 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 organisasi bertanggung jawab 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 bertanggung jawab 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 bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Manado Nomor 36 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada Tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manado  
pada tanggal 31 Desember 2016

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado  
pada tanggal 31 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA,

ttd

RUM DJ. USULU

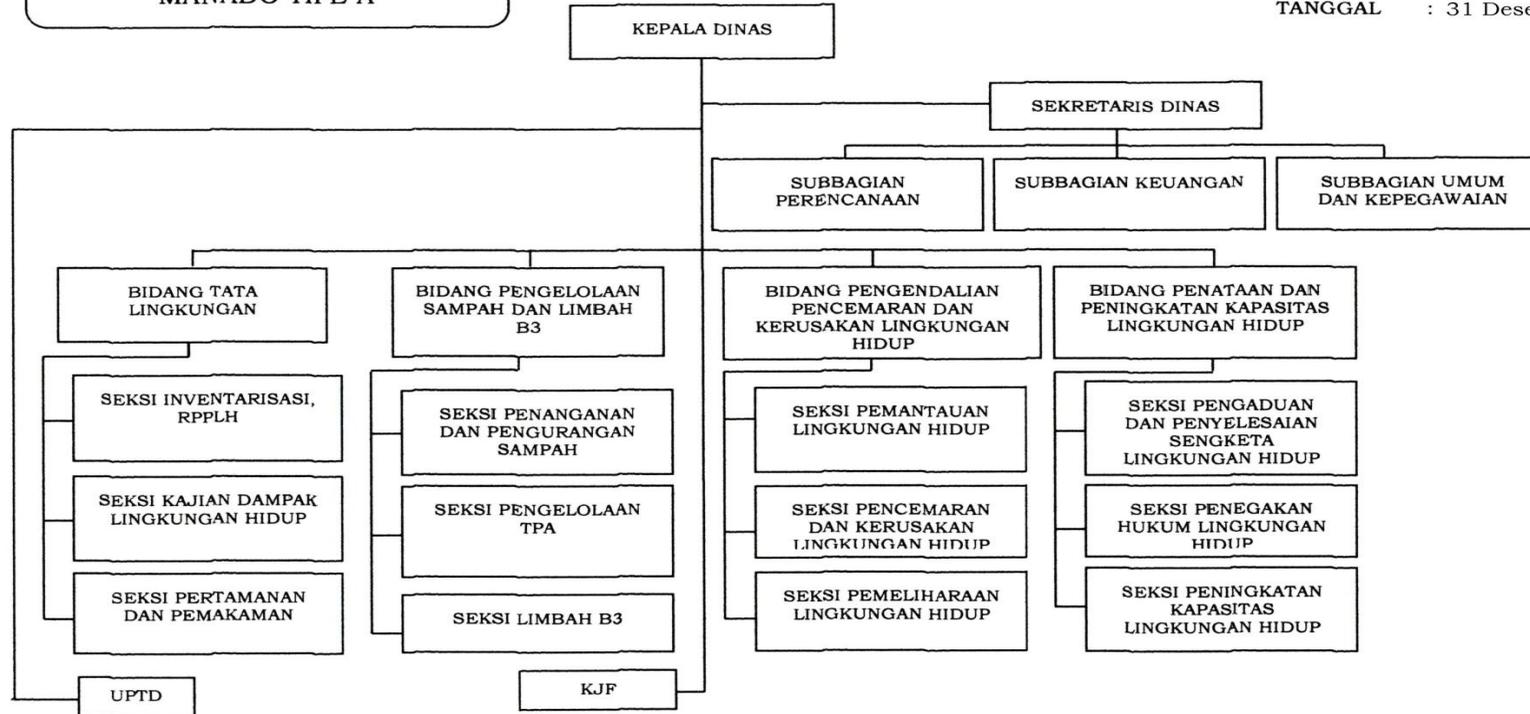
BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN  
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

  
**PAUL A. SUALANG, SH**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19660414 199303 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MANADO TIPE A**



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MANADO TIPE A  
 NOMOR : 47 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 31 Desember 2016

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**

  
**PAUL A. SUALANG, SH**  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 19660114 199303 1 010

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT