



WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

6. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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 Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bukittinggi.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas membawahi :
 - b. sekretariat, membawahi 2 (dua) sub bagian terdiri atas:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian perencanaan dan keuangan;

c. bidang penataan lingkungan hidup, terdiri atas :

1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup, ruang terbuka hijau dan pertamanan;
2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi peningkatan informasi pengelolaan lingkungan hidup; dan
3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

d. bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana, terdiri atas :

1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan sampah;
2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi sarana dan prasarana; dan
3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi retribusi pengelolaan sampah.

e. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, terdiri atas :

1. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
2. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan; dan
3. kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan.

f. UPTD.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3 dan huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan rencana strategis (Renstra), rencana kerja dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;

- b. pengkoordinasian perencanaan, serta pelaporan program dan kegiatan Dinas;
- c. perumusan rencana kerja sesuai dengan Renstra Dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
- e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
- f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan aparatur sipil negara, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
 - g. pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan dan keuangan Dinas;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi keuangan yang meliputi evaluasi, semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - e. penyimpanan berkas-berkas perencanaan dan keuangan serta pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
 - f. penyusunan rencana strategis, renja, rencana kegiatan dan anggaran dan laporan kinerja Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan Lingkungan

Pasal 9

- (1) Bidang penataan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau, pengelolaan pertamanan, kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang penataan lingkungan menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang penataan lingkungan sebagai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
 - b. pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas pemerintah bidang pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau, pengelolaan pertamanan, kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan perumusan serta koordinasi kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan operasional lapangan bidang penataan lingkungan;
 - d. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang penataan lingkungan sesuai norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan;

- e. perumusan, penganalisaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program penataan lingkungan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemeliharaan Lingkungan Hidup, Ruang Terbuka Hijau dan Pertamanan

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup dan ruang terbuka hijau dan pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup, ruang terbuka hijau dan pertamanan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pemeliharaan lingkungan hidup, ruang terbuka hijau dan pertamanan dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. pelaksanaan penghimpunan pengolahan dan perlindungan sumber daya alam, ruang terbuka hijau dan pertamanan;
 - b. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam, ruang terbuka hijau dan pertamanan;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam, ruang terbuka hijau dan pertamanan;
 - d. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - e. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca (grk) dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
 - f. perencanaan konservasi keragaman hayati;
 - g. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - h. penetapan kebijakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. pelaksanaan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. pelaksanaan, pemeliharaan dan penataan taman kota; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Peningkatan
Pengelolaan Informasi Lingkungan Hidup

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi peningkatan pengelolaan informasi lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang penataan lingkungan dalam peningkatan informasi pengelolaan lingkungan hidup.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi peningkatan pengelolaan informasi lingkungan hidup dalam rangka penyelenggaraan fungsi :
 - a. penghimpunan, pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang lingkungan hidup serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan pengelolaan informasi lingkungan hidup sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. penyusunan kegiatan tahunan sub-substansi peningkatan pengelolaan informasi lingkungan hidup sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub-substansi peningkatan pengelolaan informasi lingkungan hidup;
 - d. penyusunan rencana informasi lingkungan hidup dalam Daerah;
 - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan informasi lingkungan hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. penyiapan pedoman kegiatan dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - h. pelaksanaan koordinasi kegiatan yang telah ditetapkan;
 - i. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, bahan data sebagai dokumen kerja; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kemitraan dan
Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup di bidang penyuluhan dan sanitasi lingkungan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penataan lingkungan serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. penyusunan rencana kegiatan tahunan sub-substansi kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - c. pelaksanaan rencana dan program kerja sesuai dengan bidangnya;
 - d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub-substansi kemitraan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - e. penyiapan pedoman kegiatan dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - g. pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
 - h. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, bahan data sebagai dokumen kerja;
 - i. penyusunan laporan berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
 - j. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan perencanaan kegiatan;
 - k. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan;
 - l. pelaksanaan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Sampah dan Sarana Prasarana

Pasal 13

- (1) Bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas lingkungan hidup di bidang pengelolaan sampah, sarana prasarana, dan retribusi pengelolaan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan bidang bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sebagai urusan/kewenangan Pemerintah Daerah;
- b. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas pemerintah bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana, dan retribusi pengelolaan sampah;
- c. perumusan, pelaksanaan dan pengkoordinasian kebijakan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi penyelenggaraan operasional lapangan bidang bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana;
- d. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama bidang bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana sesuai norma, standar dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. perumusan, penganalisaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan sampah dan sarana prasarana;
- f. bertanggungjawab atas perencanaan dan pelaksanaan serta pencapaian target program dan atau/tugas bidang pengelolaan sampah dan sarana prasarana;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugas dengan unit kerja terkait; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Sampah

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas menyelenggarakan program penanggulangan persampahan dan perkotaan dalam arti melaksanakan penyusunan, perencanaan, dan pengkoordinasian serta memberikan bantuan-bantuan teknis proses penanggulangan sampah dalam Daerah.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengelolaan sampah dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan serta pengkoordinasian data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang pengelolaan sampah serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sebagai pedoman dan landasan kerja;

- b. penyusun rencana kegiatan tahunan sub-substansi pengelolaan sampah sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pengelolaan sampah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. penyiapan pedoman kegiatan dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaa pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan persampahan kepada masyarakat;
- f. pengawasan dan pengendalian kebersihan kota (lingkungan masyarakat) dan pusat kota (wilayah pertokoan/pasar);
- g. pelaksanaan pengelolaan sampah dan dalam Daerah;
- h. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas, bahan data kerja sebagai dokumen kerja;
- k. penyusunan laporan berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
- l. penyiapan bahan dan memberikan pelayanan pemeriksaan perencanaan kegiatan;
- m. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang oleh diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Sarana Prasarana

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sarana prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program perencanaan, pengadaan, operasionalisasi dan perawatan, pemeliharaan sarana dan prasarana sebagai aset Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi sarana prasarana dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan serta pengkoordinasian data serta informasi yang berhubungan dengan bidang sarana dan prasarana serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - b. penyusunan rencana kegiatan tahunan sub-substansi sarana dan prasarana sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
 - c. penyusunan rencana dan program kerja sub-substansi sarana prasarana mempedomani rencana strategis Dinas;

- d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan pengelolaan sampah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. penyiapan pedoman kegiatan dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja terkait;
- g. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan alat alat kebutuhan operasional lapangan;
- h. pelaksanaan pengendalian dan pertanggungjawaban asset-asset Dinas;
- i. pengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas kerja, bahan data sebagai dokumen kerja;
- k. penyusunan dan pengkordinasian perencanaan pembangunan bidang pengelolaan sarana dan prasarana Dinas;
- l. penyiapan alat/perlengkapan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan asset aktif/pasif;
- m. penyusunan laporan berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
- n. penyiapan bahan serta memberikan pelayanan dalam rangka pemeriksaan perencanaan kegiatan;
- o. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Retribusi Pengelolaan Sampah

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi retribusi pengelolaan sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program retribusi pengelolaan sampah perkotaan dalam arti melaksanakan persiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang retribusi, meliputi; penetapan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan retribusi, dan fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan retribusi skala kota.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi retribusi pengelolaan sampah dalam rangka penyelenggaraan fungsi:

- a. perumusan pelaksanaan serta pengkoordinasian data serta informasi yang berhubungan dengan urusan bidang sub-substansi retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium serta menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium sebagai pedoman dan landasan kerja;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan sub-substansi retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium sesuai program dan urusan dengan mempedomani rencana strategis Dinas;
- c. penyusunan rencana dan program kerja dengan anggaran berbasis kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi sub-substansi retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium;
- d. penginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan urusan retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. penyiapan pedoman kegiatan dan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium kepada masyarakat;
- g. pengawasan dan monitoring retribusi pengelolaan sampah dan pengujian laboratorium dalam rangka peningkatan pada skala kota;
- h. pelaksanaan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- i. pelaksanaan koordinasi kegiatan yang telah ditetapkan;
- j. pelaksanaan penyimpanan berkas, bahan data kerja sebagai dokumen kerja;
- k. penyusunan laporan berkala pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai dokumen kerja;
- l. penyiapan bahan dan memberikan pelayanan pemeriksaan perencanaan kegiatan;
- m. pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai aturan; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas sebagian tugas dinas lingkungan hidup di bidang pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- b. pelaksanaan fasilitasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan telaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- d. pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- f. pengawasan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun pengadilan;
- g. perencanaan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. perencanaan pengembangan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- j. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- k. pengawasan pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. pengawasan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- m. perencanaan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dan sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan;
- n. perencanaan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) dan sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan;
- o. perencanaan bahan koordinasi pembinaan dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
- p. perencanaan bahan pengawasan dan pengendalian;
- q. perencanaan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengawasan dan Pengendalian Sanitasi dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksana kegiatan sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyiapan bahan Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di sub-substansi pengawasan dan pengendalian sanitasi dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kegiatan sub-substansi pengaduan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi kerusakan lingkungan dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. fasilitas pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun pengadilan;
 - g. sosialisasi tata cara pengaduan;

- h. pengembangan system informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- j. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- k. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencegahan Pencemaran dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kegiatan sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga melaksanakan tugas sub-substansi pencegahan pencemaran dan kajian dampak lingkungan dalam rangka penyelenggaraan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang analisa pencegahan dampak lingkungan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang analisa pencegahan dampak lingkungan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian;
 - e. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 21

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 25

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, 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 Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

ERMAN SAFAR

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

MARTIAS WANTO

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2021 NOMOR 57