



WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MENLHK/SETJEN/KUM.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
15. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 40) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 63).
16. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA BANJARMASIN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarmasin.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banjarmasin yang merupakan unsur staf.
8. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin.
11. Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas adalah Sekretariat, Bidang, dan Sub Bagian Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang lingkungan hidup;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan dan pelaporan serta pengkajian AMDAL, UKL, UPL;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian evaluasi pengawasan dan pengendalian pencemaran, limbah B3 dan kerusakan lingkungan;
 - e. perumusan kebijakan teknis dalam bidang lingkungan dan kebersihan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Wali Kota;
 - f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan dan kebersihan serta proses pengelolaannya;
 - g. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, penataan dan pengawasan lingkungan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengangkutan sampah dan tempat pembuangan akhir;
 - h. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi peningkatan lingkungan dan pelayanan kebersihan;
 - i. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi terhadap penataan lingkungan dan pengelolaan sampah;

- j. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi bidang pertamanan, sarana dan prasarana teknis operasional dinas;
 - k. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - l. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis lingkungan hidup dan kebersihan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan Wali Kota;
 - b. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pendataan dan pelaporan serta pengkajian AMDAL, UKL, UPL;
 - c. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi terhadap pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan;
 - d. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pencemaran, limbah B3 dan kerusakan lingkungan;
 - e. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan pengangkutan sampah dan tempat pembuangan akhir;
 - f. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi peningkatan lingkungan dan pelayanan kebersihan;
 - g. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi terhadap penataan lingkungan dan pengelolaan sampah;
 - h. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi bidang pertamanan, sarana dan prasarana teknis operasional dinas;
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - j. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan wewenangnya.

- (4) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Tata Lingkungan;
 - c. Bidang Pengawasan;
 - d. Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah;
 - e. Bidang Pertamanan, Sarana dan Prasarana;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan, serta menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;

- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
 - d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
 - f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perpakiran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
 - k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
 - m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;

- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan**

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pemantauan dan pemulihan kualitas lingkungan, melakukan analisa dan evaluasi penyediaan data dan laporan pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan dan SDA, serta melaksanakan penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat di bidang pengelolaan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan data dan bahan penyusunan kebijakan operasional serta mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan petunjuk teknis pemantauan kualitas lingkungan;
 - b. pengumpulan data dan bahan penyusunan kebijakan operasional serta mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan petunjuk teknis pemulihan kualitas lingkungan; dan

- c. pengumpulan data dan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan operasional serta mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan dan petunjuk teknis penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tata lingkungan;
 - b. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pemantauan kualitas lingkungan;
 - c. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penyuluhan, peran serta masyarakat dan kemitraan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan operasional terkait pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
 - e. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan penataan pencegahan dampak lingkungan dan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
 - f. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan pencegahan dampak lingkungan dan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan dan perencanaan pemanfaatan sumber daya alam dan pemulihan rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
 - h. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas lingkungan dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
 - i. melaksanakan pemantauan dan bimbingan teknis terhadap upaya peningkatan kualitas lingkungan dan peran serta masyarakat dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
 - j. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;

- l. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka koordinasi pemulihan kualitas lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan;
- m. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemulihan kualitas lingkungan dan peran serta masyarakat dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- n. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- o. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan dan perencanaan pemanfaatan sumber daya alam dan pemulihan rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- p. menyusun tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- q. menyusun indeks kualitas lingkungan hidup;
- r. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan koordinasi pemantauan kualitas lingkungan dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- s. melaksanakan pemantauan dan bimbingan teknis terhadap upaya peningkatan kualitas lingkungan dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- t. menghimpun dan mengolah data peran serta masyarakat dalam dalam upaya penanggulangan dan pengelolaan sampah;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kota sehat dan bersih;
- v. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan terhadap peran serta masyarakat dalam program pengelolaan dampak lingkungan;
- w. melaksanakan bimbingan teknis/pendidikan dan pelatihan serta penyuluhan kepada lembaga pemerintah/swasta/ dunia usaha, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan masyarakat dalam rangka sosialisasi pelestarian lingkungan hidup;
- x. menyiapkan bahan kebijaksanaan dan pelaksanaan pemberian penghargaan, insentif dan dorongan kepada masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan dunia usaha yang berprestasi dibidang lingkungan hidup;

- y. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan program peran serta masyarakat dalam pengelolaan dampak lingkungan dan penyelesaian konflik-konflik lingkungan hidup di daerah;
- z. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemantauan kualitas lingkungan dan peran serta masyarakat dalam perencanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- aa. melaksanakan pemantauan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program peran serta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan dan penyelesaian konflik-konflik lingkungan hidup yang ada di daerah;
- bb. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka koordinasi pemantauan kualitas lingkungan;
- cc. menyiapkan bahan petunjuk teknis pembinaan pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- dd. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- ee. melaksanakan penyusunan dan penetapan RPPLH kota;
- ff. mengendalikan pelaksanaan RPPLH kota;
- gg. membuat dan melaksanakan KLHS Rencana Tata Ruang;
- hh. membuat dan melaksanakan KLHS RPJPD/RPJMD;
- ii. membuat dan melaksanakan KLHS untuk KRP yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup;
- jj. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut;
- kk. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- ll. melaksanakan pemberian informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat;
- mm. melaksanakan pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- nn. melaksanakan penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;

- oo. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penghentian sumber pencemaran;
- pp. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembersihan unsur pencemar;
- qq. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- rr. melaksanakan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- ss. melaksanakan pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup;
- tt. menyelenggarakan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup;
- uu. melaksanakan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/ dunia usaha/dunia pendidikan/ filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- vv. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap pelaksanaan program pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- ww. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan pengendalian dampak lingkungan dan SDA, serta penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat di bidang pengelolaan lingkungan; dan
- xx. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keempat Bidang Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bidang Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum, penanggulangan pencemaran lingkungan termasuk limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), pengkajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Kelola Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Dokumen Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (DPPL), serta pengawasan dan pengendalian persetujuan teknis pengelolaan lingkungan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Izin/Persetujuan Lingkungan Hidup dan Izin /Persetujuan Teknis Pemenuhan baku mutu air limbah standar teknis dan rincian teknis Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dari kegiatan usaha;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan operasional, pengoordinasian pelaksanaan, serta pemberian petunjuk teknis pencegahan, penanggulangan, pemulihan, rehabilitasi dan konservasi lingkungan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Kelola Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Dokumen Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (DPPL); dan
- d. pelaksanaan penanganan pengaduan lingkungan hidup, pengkoordinasian terhadap pelaksanaan Pengendalian dan Penegakan Hukum serta Pengendalian Perizinan/Persetujuan Teknis.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan penegakan hukum;
- c. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pemulihan kualitas lingkungan;
- d. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pencemaran lingkungan;
- e. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pengawasan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- f. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pengkajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- g. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan penetapan kebijaksanaan teknis operasional pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;

- h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan penanggulangan kerusakan dan pencemaran lingkungan dari sumber institusi/ non institusi dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- i. menyusun program, mengatur, memantau dan mengevaluasi pembinaan administrasi dan teknis analisis mengenai dampak lingkungan;
- j. melaksanakan bimbingan teknis dan pemantauan terhadap pelaksanaan analisa dampak lingkungan dan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- k. melaksanakan analisa, evaluasi, pengkajian dan telaahan terhadap analisis dampak lingkungan dan pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam;
- l. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait pelaksanaan analisa dampak lingkungan dan pelaksanaan pemanfaatan kawasan dari aspek lingkungan hidup;
- m. menyiapkan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka koordinasi, pengkajian dan pembinaan teknis dokumen;
- n. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi komisi analisis dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan dan dokumen pernyataan pengelolaan lingkungan;
- o. menyusun program mengatur dan mengawasi proses dan upaya penegakan hukum dan peraturan di bidang lingkungan hidup;
- p. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi pembinaan dan pengkajian terhadap dampak lingkungan serta pembinaan laboratorium;
- q. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan dan koordinasi perizinan pembuangan limbah dan kegiatan-kegiatan operasional pembangunan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan serta penegakan hukum;
- s. menyiapkan pengendalian, pemulihan kualitas lingkungan, penanggulangan pencemaran dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) serta pengawasan dan pengendalian perijinan;

- t. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis oprasional, pengawasan, pengendalian dan penegakan hukum dalam pengendalian dampak lingkungan;
- u. meyiapkan peningkatan kapasitas kelembagaan dan pengembangan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
- v. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pengembangan/peningkatan kelembagaan pemerintah/ swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan peningkatan sumber daya manusia (SDM) dalam pengendalian dampak lingkungan;
- w. menyiapkan bahan petunjuk teknis/operasional pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dan pengendalian kerusakan lingkungan;
- x. melaksanakan pengawasan dan bimbingan teknis penyuluhan/pendidikan dan pelatihan dalam rangka meningkatkan kemampuan lembaga pemerintah/ swasta, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;
- y. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- z. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- aa. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun prosedur perizinan pengelolaan limbah yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan;
- cc. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis peningkatan kesadaran hukum dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- dd. menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis peningkatan kesadaran hukum dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan hidup;
- ee. menyiapkan bahan kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pembinaan pengembangan kapasitas kelembagaan dan kemampuan sumber daya manusia dalam pengendalian dampak lingkungan;

- ff. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi/kerja sama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pembinaan pengendalian dan pengawasan kerusakan dan pencemaran lingkungan sesuai prosedur yang berlaku;
- gg. menyiapkan bahan dan mengolah data pelaksanaan pengkajian dan pembinaan teknis dokumen pengkajian Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- hh. menyiapkan bahan penataan dan pemantauan dalam rangka penerapan RKL/RPL dan pengendalian teknis Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- ii. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Dokumen Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (DPPL);
- jj. melaksanakan bimbingan teknis pemantauan terhadap pelaksanaan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
- kk. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Kelola Lingkungan (UKL), Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) dan Dokumen Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (DPPL);
- ll. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- mm. melaksanakan verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
- nn. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin pengumpulan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- oo. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dengan Pemerintah Provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;

- pp. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- qq. melaksanakan pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup;
- rr. melaksanakan pengawasan usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan hidup, izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) yang diterbitkan oleh pemerintah daerah;
- ss. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- tt. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan Masyarakat Hukum Adat (MHA) kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- uu. melaksanakan pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
- vv. mengelola pengaduan masyarakat terhadap Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Kota;
- ww. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa, dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan;
- xx. melaksanakan evaluasi dan analisa terhadap hasil pelaksanaan program pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia dalam pengawasan dan pengendalian kerusakan lingkungan dan penyusunan kebijakan penegakan hukum lingkungan dan peraturan perundang-undangan lingkungan;
- yy. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan program pembinaan dan pengkajian terhadap penerapan dokumen;

- zz. melaksanakan evaluasi, analisa dan laporan terhadap hasil pelaksanaan program pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan dan penyusunan kebijakan penegakan hukum lingkungan dan peraturan perundang-undangan lingkungan;
- aaa. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan pengembangan kapasitas kelembagaan dan pengendalian dampak lingkungan;
- bbb. menyiapkan bahan dan mengolah laporan serta memelihara arsip pelaksanaan program pengendalian kerusakan dan pencemaran lingkungan; dan
- ccc. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Kelima
Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah

Pasal 9

- (1) Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis operasional kebersihan dan menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan petunjuk teknis, melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan sampah dan pengembangan teknologi pengelolaan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan kebersihan jalan dan lingkungan;
 - b. penyusunan perencanaan, perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan pengumpulan dan pengangkutan sampah;
 - c. menyiapkan bahan dan penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan kebersihan lingkungan;
 - d. penyusunan perencanaan, perumusan kebijakan teknis serta pelaksanaan teknologi pengolahan sampah; dan
 - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja bidang kebersihan dan pengelolaan sampah.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - b. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan kebersihan jalan;
 - c. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan kebersihan lingkungan;
 - d. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan angkutan;
 - e. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan teknologi pengolahan sampah;
 - f. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kebersihan lingkungan pemukiman perumahan maupun pemukiman non perumahan;
 - g. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan kebersihan jalan dan lingkungan;
 - h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan dan ketersediaan sarana angkutan;
 - i. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pengelolaan sampah;
 - j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kebersihan jalan negara, jalan propinsi, jalan kota serta jalan pemukiman perumahan;
 - k. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga, memelihara kebersihan jalan negara, jalan propinsi, jalan kota serta jalan lingkungan perumahan dan non perumahan serta pembersihan rumput pada trotoar;
 - l. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan meningkatkan peran serta masyarakat dalam kebersihan lingkungan pemukiman perumahan, non perumahan serta pasar;
 - m. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga, memelihara kebersihan jalan negara, jalan propinsi, jalan kota serta jalan pemukiman perumahan;

- n. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan meningkatkan peran serta masyarakat dalam kebersihan lingkungan pemukiman perumahan, non perumahan serta pasar;
- o. menyiapkan bahan perumusan sistem, analisis, aplikasi dalam rangka meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga, memelihara kebersihan jalan negara, jalan propinsi, jalan kota serta jalan pemukiman perumahan;
- p. menyusun petunjuk teknis manajemen angkutan;
- q. mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- r. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan, meningkatkan peran serta masyarakat dalam manajemen angkutan, mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- s. menyiapkan bahan perumusan sistem, analisis, aplikasi dalam rangka dalam manajemen angkutan, mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- t. melaksanakan analisis pelaksanaan meningkatkan peran serta masyarakat dalam manajemen angkutan, mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- u. menyiapkan bahan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- v. menyiapkan bahan bimbingan teknis terkait pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- w. menyusun dan melaksanakan asistensi pengelolaan teknologi sampah;
- x. menghimpun dan mengolah data bahan kegiatan pelaksanaan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- y. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- z. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam kebersihan jalan dan kebersihan lingkungan pemukiman perumahan, non perumahan serta pasar;

- aa. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam meningkatkan peran serta masyarakat dalam dalam manajemen angkutan, mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- bb. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait mengenai pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- cc. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kebersihan jalan dan kebersihan lingkungan pemukiman perumahan, non perumahan serta pasar;
- dd. melaksanakan evaluasi pelaksanaan meningkatkan peran serta masyarakat dalam manajemen angkutan, mengendalikan dan mengawasi pengangkutan dan pemusnahan sampah ke tempat pembuangan akhir;
- ee. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi pengelolaan sampah;
- ff. menyusun kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kota;
- gg. melaksanakan pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, daur ulang dan pemanfaatan kembali;
- hh. melaksanakan penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di TPA/TPST/SPA kota;
- ii. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- jj. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan;
- kk. menyusun kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
- ll. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/TPST/SPA kota;
- mm. melaksanakan pelayanan rekomendasi perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik;
- nn. melaksanakan fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah;
- oo. melaksanakan penyusunan dan penilaian kinerja pengelolaan sampah;
- pp. monitoring dan evaluasi pemenuhan target dan standar pelayanan pengelolaan sampah;

- qq. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan kebersihan jalan dan kebersihan lingkungan pemukiman perumahan, non perumahan serta pasar;
- rr. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam menjaga, memelihara kebersihan jalan negara, jalan propinsi, jalan kota serta jalan pemukiman perumahan;
- ss. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi pengelolaan sampah; dan
- tt. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Keenam
Bidang Pertamanan, Sarana dan Prasarana

Pasal 10

- (1) Bidang Pertamanan, Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, melaksanakan penataan, pemeliharaan, pembibitan, perawatan, pemanfaatan dan penyiapan lahan, pengelolaan ruang terbuka hijau (RTH), pertamanan dan keanekaragaman hayati, serta penyelenggaraan manajemen pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana teknis operasional dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan, Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penataan dan pengaturan lokasi taman, tanaman dan pemakaman;
 - b. penyiapan bahan penelitian, pengawasan serta pelaksanaan pembibitan dan penghijauan;
 - c. penyiapan bahan, penyusunan rencana serta pelaksanaan pemeliharaan taman dan tanaman; dan
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan petunjuk teknis perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana operasional dinas.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan pertamanan berbasis lingkungan hidup;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan dan ketersediaan sarana dan prasarana;
- c. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan manajemen pengadaan dan pemeliharaan pertamanan;
- d. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pemeliharaan pemakaman;
- e. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pembibitan;
- f. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pembibitan dan penghijauan;
- g. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan pemeliharaan taman dan tanaman;
- h. menyusun program, membina, mengkoordinasikan, mengatur dan mengendalikan ketersediaan sarana dan prasarana;
- i. menghimpun dan mengolah data bahan kegiatan pelaksanaan penataan lokasi, sarana dan prasarana taman-taman kota dan pemakaman, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatannya;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan penataan lokasi, sarana dan prasarana taman-taman kota dan pemakaman, pemeliharaan, perawatan dan pemanfaatannya;
- k. menyiapkan bahan, menyusun rencana, dan mengendalikan serta melaksanakan penataan dan pengaturan lokasi taman, tanaman dan pemakaman;
- l. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi kegiatan penyiapan bahan penelitian, pengawasan serta pelaksanaan pembibitan, penghijauan dan lahan pemakaman;
- m. menyiapkan bahan, menyusun rencana, melaksanakan, mengendalikan dan mengatur tempat pemakaman;
- n. menghimpun dan mengolah data penelitian pembibitan dan penanaman tanaman;
- o. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan penelitian, pembibitan dan penanaman tanaman;

- p. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembibitan dan penghijauan;
- q. melaksanakan pengawasan pembibitan tanaman dan penanaman tanaman;
- r. melaksanakan penanaman tanaman penghijauan di taman-taman kota dan lokasi lain yang telah ditentukan;
- s. melakukan inventarisasi dan identifikasi tanaman untuk dibibitkan, dikembangkan dan ditanam;
- t. mengelola Kebun Raya; Ruang Terbuka Hijau (RTH) dan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- u. melakukan inventarisasi dan identifikasi sarana dan prasarana teknis operasional dinas serta pemeliharannya;
- v. menyiapkan bahan perumusan dan penetapan lokasi penanaman dan penghijauan kota;
- w. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati;
- x. melaksanakan pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan, pengelolaan kebun raya, Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH), pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
- y. melaksanakan pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan keanekaragaman hayati;
- z. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- aa. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengadaan sarana dan prasarana lingkungan hidup;
- bb. menghimpun dan mengolah data pengadaan sarana dan prasarana, serta pemeliharannya;
- cc. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, serta pemeliharannya;
- dd. melaksanakan pengawasan pengadaan sarana dan prasarana, serta pemeliharannya;
- ee. melaksanakan evaluasi dan analisa pengadaan sarana dan prasarana, serta pemeliharannya;
- ff. menyiapkan bahan perumusan dan penetapan pengadaan sarana dan prasarana;
- gg. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan pengembangan pertamanan dan pemakaman;
- hh. melaksanakan evaluasi dan analisa pembibitan tanaman penghijauan;

- ii. menyiapkan, mengolah, melaksanakan dan mengevaluasi ketersediaan sarana dan prasana serta pemeliharaan;
- jj. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait mengenai pelaksanaan kegiatan pengembangan pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
- kk. menyiapkan bahan dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pengembangan, pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
- ll. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan pelaksanaan penelitian, pembibitan, pengembangan tanaman;
- mm. menyiapkan bahan dan mengolah laporan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana; dan
- nn. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

Ketentuan mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 116 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 116), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN