



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
KEBERSIHAN, DAN PERTAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. 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);
6. 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);
7. 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 yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);

11. Peraturan ...

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 27);
15. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11);
16. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 65);
17. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan Kota Pasuruan.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan Kota Pasuruan.
4. Pembinaan adalah kegiatan berupa penyuluhan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, dan pemberian bantuan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mendukung kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 2

Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;
- b. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan;
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian, fasilitasi, dan pelaksanaan urusan bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan, konservasi sumber daya alam, kebersihan, penataan lingkungan, dan pertamanan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan; dan
- f. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- b. memimpin penyelenggaraan urusan bidang lingkungan hidup, kebersihan, dan pertamanan dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- c. memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- d. mengendalikan dan mengarahkan penggunaan sumber daya manajemen pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, instansi, dan lembaga lainnya serta unsur masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- b. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan di luar pengadaan bangunan;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan; dan
- h. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas untuk mengkoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;

b. membantu ...

- b. membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
- c. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yg dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
- d. membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- c. menyiapkan bahan analisis, evaluasi, serta pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan, dan kebersihan di lingkungan kerja Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;

d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan di luar pengadaan bangunan;
- e. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pendokumentasian;
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, kearsipan, dan perpustakaan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja subbagian;
- b. menyusun rencana pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan layanan perbendaharaan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan keuangan Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan, dan Pertamanan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan subbagian; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penataan Lingkungan dan Pertamanan

Pasal 11

Bidang Penataan Lingkungan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penataan ruang terbuka hijau dan pertamanan.

Pasal 12 ...

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Penataan Lingkungan dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang penataan lingkungan dan pertamanan;
- b. perumusan kebijakan teknis penataan lingkungan dan pertamanan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis penataan lingkungan dan pertamanan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan penataan lingkungan dan pertamanan; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang penataan lingkungan dan pertamanan.

Pasal 13

Kepala Bidang Penataan Lingkungan dan Pertamanan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang penataan lingkungan dan pertamanan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang penataan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang penataan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang penataan ruang terbuka hijau dan pertamanan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Penataan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;

b. menyiapkan ...

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penataan lingkungan;
- c. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan lingkungan sehat kepada masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan koordinasi dengan instansi pemerintah dan organisasi masyarakat untuk mewujudkan lingkungan sehat;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pertamanan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pertamanan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana taman;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, pengawasan, dan pelaporan pertamanan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Konservasi Sumber Daya Alam

Pasal 16

Bidang Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan konservasi dan informasi sumber daya alam.

Pasal 17 ...

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang konservasi sumber daya alam;
- b. perumusan kebijakan teknis konservasi sumber daya alam;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis konservasi dan informasi sumber daya alam;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi penyelenggaraan konservasi dan informasi sumber daya alam; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang konservasi dan informasi sumber daya alam.

Pasal 18

Kepala Bidang Konservasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang konservasi sumber daya alam;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang konservasi sumber daya alam;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang konservasi sumber daya alam;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang konservasi sumber daya alam; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Informasi Sumber Daya Alam mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan informasi sumber daya alam;
- c. menyiapkan ...

- c. menyiapkan bahan dan pengumpulan data dan analisis data Status Lingkungan Hidup Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup dan neraca sumber daya alam;
- e. menyiapkan bahan dan penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Perlindungan Sumber Daya Alam mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan perlindungan sumber daya alam;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, pengawasan, dan pengendalian konservasi sumber daya alam;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pemulihan kerusakan sumber daya alam;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan data dan analisis data kerusakan lahan dan atau tanah;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Analisis dan Pengendalian Dampak Lingkungan

Pasal 21

Bidang Analisis dan Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan, serta pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Analisis dan Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang penilaian dan pemantauan pelaksanaan analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
- b. perumusan kebijakan teknis analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan, serta pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, dan penyelenggaraan penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan, serta pengendalian pencemaran lingkungan; dan
- e. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan.

Pasal 23

Kepala Bidang Analisis dan Pengendalian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan, serta pengendalian pencemaran lingkungan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan yang meliputi penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan, serta pengendalian pencemaran lingkungan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang analisis dan pengendalian dampak lingkungan; dan

e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Penilaian dan Pemantauan Analisis Dampak Lingkungan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penilaian dan pemantauan analisis dampak lingkungan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penilaian analisis dampak lingkungan;
- d. menyiapkan bahan rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan surat kelayakan lingkungan atas rencana usaha dan atau kegiatan serta pemberian rekomendasi izin lingkungan;
- f. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan oleh penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyusunan dokumen lingkungan hidup;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengendalian pencemaran lingkungan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun rencana aksi dan koordinasi pengendalian dampak perubahan iklim;
- d. menyiapkan bahan standar pengelolaan kualitas air dan penetapan kelas air pada sumber air;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengukuran baku mutu air dan udara;
- f. menyiapkan ...

- f. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan pembuangan air limbah ke badan air atau sumber air, dan pemanfaatan air limbah ke tanah untuk aplikasi pada tanah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pelaksanaan pengelolaan limbah padat dan limbah bahan berbahaya dan beracun skala kota;
- h. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan pengumpulan, pembuangan, pemanfaatan, lokasi pengolahan limbah padat dan limbah bahan berbahaya dan beracun serta penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun di industri atau usaha suatu kegiatan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan pemulihan akibat pencemaran limbah bahan berbahaya dan beracun oleh badan usaha;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana aksi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Kebersihan Lingkungan

Pasal 26

Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengumpulan dan pengangkutan sampah, pengelolaan persampahan, dan pengelolaan tempat pengelolaan akhir.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;
- b. perumusan ...

- b. perumusan kebijakan teknis pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kebersihan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi dalam pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah;
- e. penyelenggaraan pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah; dan
- f. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang kebersihan lingkungan.

Pasal 28

Kepala Bidang Kebersihan Lingkungan mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang kebersihan lingkungan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang kebersihan lingkungan;
- c. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang kebersihan lingkungan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang kebersihan lingkungan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- c. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- d. melaksanakan pengadaan sarana prasarana pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- f. menyusun bahan pengawasan dan pelaporan pengumpulan dan pengangkutan sampah;
- g. melaksanakan operasional pengumpulan dan pengangkutan sampah ke tempat pemrosesan akhir;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

Seksi Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan persampahan;
- c. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan dan pengelolaan persampahan dan limbah domestik;
- d. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan persampahan pada masyarakat;
- e. menyiapkan bahan dan menyediakan sarana pengelolaan persampahan kepada masyarakat;
- f. menyiapkan bahan dan pembangunan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan persampahan dan limbah domestik;
- h. melaksanakan pungutan retribusi persampahan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja seksi;
- b. menyusun rencana kebutuhan pengadaan sarana pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan pengadaan sarana prasarana pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- d. melaksanakan pengelolaan sampah di Tempat Pembuangan Akhir;
- e. melaksanakan pemanfaatan dan pengembangan teknologi pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- f. melaksanakan fasilitasi pengolahan dan pemantauan lindi di Tempat Pembuangan Akhir;
- g. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- h. melaksanakan fasilitasi operasional pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- i. melaksanakan pelaporan kegiatan pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 69 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 65); dan
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 42 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 69 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun 2015 Nomor 42),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 25 November 2016

WALIKOTA PASURUAN,

Ttd.

SETIYONO

Diundangkan di Pasuruan
Pada tanggal 25 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

Ttd.

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 62