WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.74 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan Bidang Kehutanan;
9. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.

8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;
9. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota di tetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan
Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Kebersihan dan Sanitasi;
   d. Bidang Pertamanan dan Penghijauan;
   e. Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (APDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL);
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
b. Sub Bagian Keuangan, Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan.

(3) Bidang Kebersihan dan Sanitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Seksi Kebersihan dan Sanitasi; dan
b. Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah.

(4) Bidang Pertamanan dan Penghijauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
a. Seksi Pertamanan; dan
b. Seksi Penghijauan.

(5) Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (APDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
a. Seksi Teknis Izin Lingkungan;
b. Seksi Penyuluhan Lingkungan Hidup; dan
c. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Lingkungan Hidup adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kota Lhokseumawe di bidang Lingkungan Hidup.

(2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
b. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
c. pelaksanaan pedoman petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
e. pelaksanaan tugas, penyiapan rancangan Qanun yang berhubungan dengan pembangunan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
f. penyiapan bahan penyusunan pedoman petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
g. penyusunan rencana kerja (renja) dan kebutuhan anggaran Badan Lingkungan Hidup Dan Kebersihan;
h. pengelolaan sistem informasi dan pelayanan dalam bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
i. pengkoordinasian kegiatan fungsional dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup dan kebersihan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait lainnya di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
j. penyusunan laporan keuangan dan kinerja serta laporan pertanggungjawaban Badan Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
k. pelayanan penunjang penyelenggaraan pengendalian dampak lingkungan hidup;
l. pengelolaan urusan ketatausahaan Badan Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
m. penyelenggaraan pelayanan di bidang pelayanan lingkungan hidup dan kebersihan yang meliputi pengawasan terhadap kebersihan, jaringan sanitasi, penataan pertamanan kota, penghijauan kota serta pengawasan lingkungan hidup;
n. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dampak lingkungan daerah;
o. pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kualitas dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan hidup dan kebersihan;
p. pembinaan dan pengawasan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;

q. penyiapan rekomendasi dan perizinan usaha di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
r. pelaksanaan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
s. pelaksanaan pemetaan, konservasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
b. pelaksanaan pedoman petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
c. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
d. pelaksanaan tugas, penyiapan rancangan Qanun yang berhubungan dengan pembangunan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
e. pembinaan penyusunan pedoman petunjuk teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
f. penyusunan rencana kerja (renja) dan kebutuhan anggaran BLHK;
g. pengkoordinasian kegiatan fungsional dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup dan kebersihan dengan SKPD dan instansi terkait lainnya di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
h. penyusunan laporan keuangan dan kinerja serta laporan pertanggungjawaban BLHK;
i. penyelenggaraan pelayanan di bidang pelayanan lingkungan hidup dan kebersihan yang meliputi pengawasan terhadap kebersihan, jaringan sanitasi, penataan pertamanan kota, penghijauan kota serta pengawasan lingkungan hidup;
j. pengembangan program kelembagaan dan peningkatan kualitas dan kapasitas pengendalian dampak lingkungan hidup dan kebersihan;
k. pembinaan dan pengawasan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
l. penyiapan rekomendasi dan perizinan usaha di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
m. pelaksanaan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;

n. pelaksanaan pemetaan, konservasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
o. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas Lingkungan Hidup di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
b. penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi perumusan, dalam bidang bina program, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian dan keuangan;
c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja agar kegiatan pokok dapat berjalan dengan lancar;
d. pengendalian pelaksanaan bina program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, perencanaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan hukum sehubungan dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran tugas;
e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
f. pengkoordinasian DUK dab Bazetting Formasi Pegawai menurut klasifikasinya;
g. pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan mata anggaran;
h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
i. penyiapan bahan pembinaan penyusunan RKBU di lingkup Dinas Lingkungan Hidup Kota Lhokseumawe;
j. penyelenggaraan upacara, pelantikan dan rapat-rapat dinas;
k. pengkoordinasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas;
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian, peralatan dan perlengkapan.
(2) Sub Bagian Keuangan, Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi keuangan dan penyusunan anggaran dan di bidang bina program, evaluasi dan pelaporan.

Paragraf 3
Bidang Kebersihan dan Sanitasi.

Pasal 13

Bidang Kebersihan dan Sanitasi merupakan unsur pelaksana teknis di bidang kebersihan dan sanitasi serta dalam bidang pengelolaan air limbah.

Pasal 14

Bidang Kebersihan dan Sanitasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang kebersihan dan sanitasi serta dalam bidang pengelolaan air limbah.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kebersihan dan Sanitasi mempunyai fungsi:

a. perumusan bahan kebijakan teknis dan koordinasi dalam bidang Kebersihan dan Sanitasi;
b. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program kerja dalam Bidang Kebersihan dan Sanitasi;
c. penyusunan bahan petunjuk teknis di Bidang Kebersihan dan Sanitasi;
d. penyiapan bahan-bahan pengolahan, penganalisaan data dan informasi di bidang Kebersihan dan Sanitasi;
e. pengkorrdinasian dengan unit kerja terkait dan pihak ketiga lainnya dalam bidang Kebersihan da Sanitasi; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Kebersihan dan Sanitasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi pada seksi Kebersihan dan Sanitasi.
(2) Seksi Pengelolaan Sampah dan Limbah mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi pada seksi Pengelolaan Air Limbah.

Paragraf 4
Bidang Pertamanan dan Penghijauan

Pasal 17

Bidang Pertamanan dan Penghijauan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pertamanan dan Penghijauan.

Pasal 18

Bidang Pertamanan dan Penghijauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang Pertamanan dan Penghijauan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pertamanan dan Penghijauan mempunyai fungsi:

a. perumusan bahan kebijakan teknis dan koordinasi dalam bidang Pertamanan dan Penghijauan;
b. penyipapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program kerja dalam bidang Pertamanan dan Penghijauan;
c. penyusunan bahan petunjuk teknis di bidang Pertamanan dan Penghijauan;
d. penyiapan bahan-bahan pengelolaan, penganalisaan data dan informasi di bidang Pertamanan dan Penghijauan;
e. pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam penerbitan dan pemasangan spanduk, billboard, poster dan sejenisnya serta penataan taman dan jalur/kawasan hijau dan hutan kota;
f. pengkoordinasian pengawasan secara rutin terhadap kondisi Pertamanan dan Penghijauan;
g. pengkoordinasian dengan unit kerja terkait dan pihak ketiga lainnya dalam bidang Pertamanan dan Penghijauan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Pertamanan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pada seksi pertamanan.
(2) Seksi Penghijauan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pada seksi penghijauan.

Paragraf 5
Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL).

Pasal 21

Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL) merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Analisa Pencegahan Dampak

Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL).

Pasal 22

Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL).

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL) mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan-bahan pembinaan penyusunan kebijakan teknis dan koordinasi di bidang Analisa Pencegahan Dampak Lingkungan (AMDAL) dan Pengawasan Dampak Lingkungan (WASDAL);
b. penerapan standar pelayanan minimal di bidang Lingkungan Hidup;
c. pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan di bidang Lingkugan Hidup;
d. penyiapan bahan-bahan pembinaan Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL) serta Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL);
e. pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian Teknis AMDAL, melakukan pengolahan/ analisis data, pengelolaan laboratorium lingkungan dan uji parameter lingkungan di laboratorium evaluasi data, peningkatan teknis pengelolaan limbah dan sistem pendaur ulangan limbah (padat, cair dan gas);
f. pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian teknis AMDAL, baik dengan bidang-bidang dan instansi terkait lainnya berkaitan dengan pencegahan dampak lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
g. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan SDM, pegawai dan non pegawai melalui pendidikan dan latihan dalam lingkungan hidup;
h. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengkajian, pengawasan dan pemulihan lingkungan hidup;
i. penyelenggaraan pengawasan, pengendalian dan pemulihan;
j. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemulihan terhadap kualitas lingkungan hidup;
k. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengkajian, pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
l. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Seksi Teknis Izin Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pada seksi Teknis AMDAL;

(2) Seksi Penyuluhan Lingkungan Hidup mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pada seksi Penyuluhan Lingkugan Hidup; dan

(3) Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pada seksi Pengawasan, Pengendalian dan Pemulihan.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota Lhokseumawe sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 26

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 28

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 29

Eselon Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;

c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b;
d. Kepala Sub Bagian/Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 30

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Lingkungan Hidup wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 31

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 32

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup diatur dengan Peraturan Walikota;

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota;

(3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe

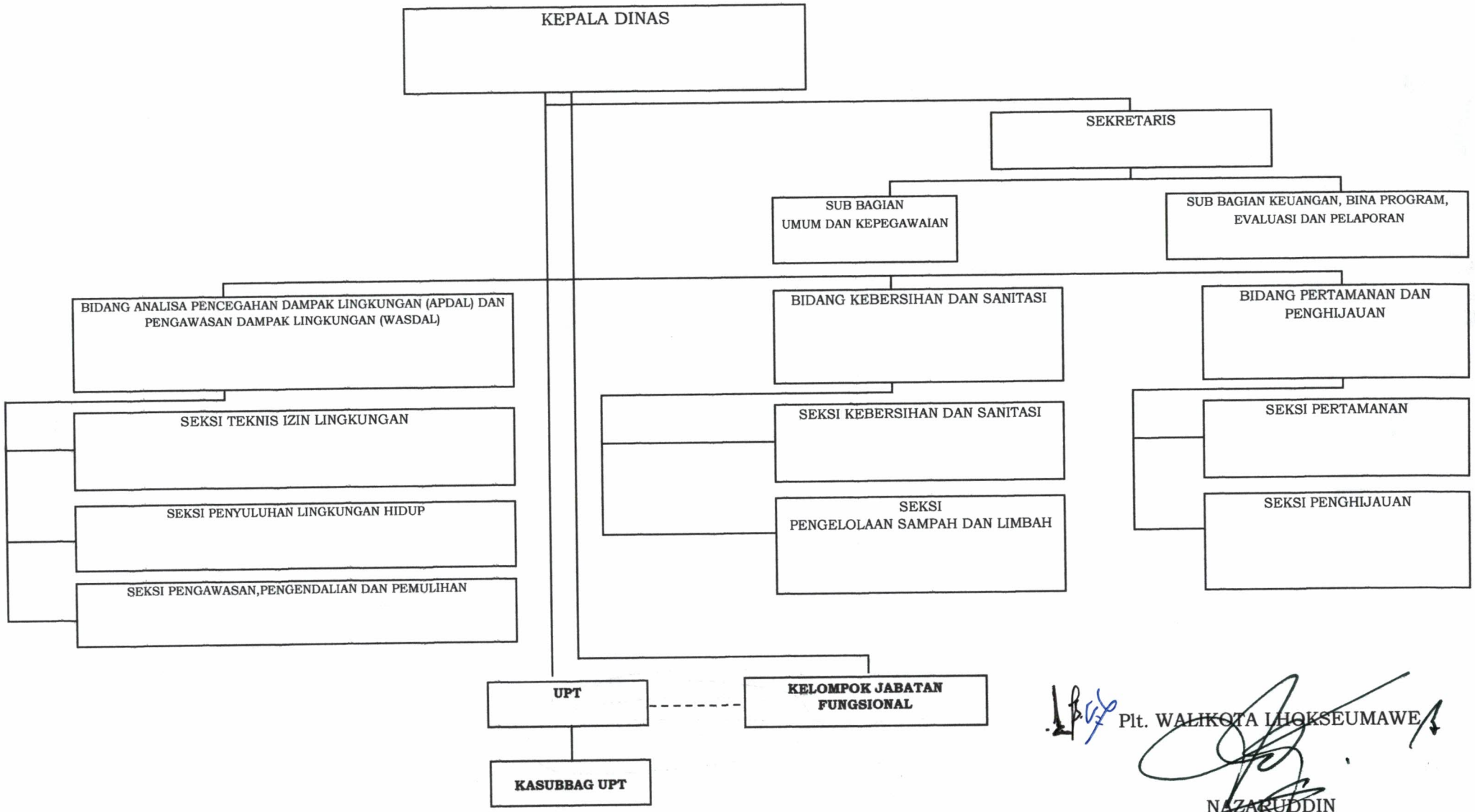
pada tanggal 11 JANUARI 2017 M
12 RABIUL AKHIR 1438 H

Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

NAZARUDDIN

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LHOKSEUMAWE

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LHOKSEUMAWE



Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE

NAZARUDDIN

