



WALIKOTA SIBOLGA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt.Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang ...

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);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2016 Nomor 13).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA.

BAB I ...

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah yang selanjutnya disebut Kota Sibolga adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Walikota adalah Walikota Sibolga.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
8. Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Dinas Pelaksana Teknis pada Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup yang melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II ...

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan masing-masing Bidang pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 3. Subbagian Kepegawaian.
 - b. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 1. Seksi Perumahan;
 2. Seksi Kawasan Permukiman; dan
 3. Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), terdiri dari :
 1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup;
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas.

3. Seksi

- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Limbah B3;
 2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, terdiri dari :
 1. Seksi Pengelolaan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir;
 2. Seksi Kebersihan Jalan Umum, Sungai dan Parit; dan
 3. Seksi Sarana Prasarana Kebersihan.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari pejabat fungsional yang dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada KepalaDinas.

BAB IV TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuandi bidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan, kawasan permukiman, pertamanan, penerangan, pemakaman dan bidang lingkungan hidup, kebersihan dan persampahan serta bidang kehutanan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, kepustakaan serta kepegawaiandi lingkungan Dinas;
 - c. penyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi pengelolaan barang milik Daerah dan barang milik negara;
 - d. penyelenggaraan urusan hubungan masyarakat meliputi urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
 - e. penyelenggaraan urusan program dan anggaran meliputi penyusunan, evaluasi dan pelaporan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - f. penyelenggaraan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi di lingkungan Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi umum, melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan barang milik daerah dan barang milik negara di lingkungan dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Perlengkapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha, tata laksana dan kearsipan;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;

c. menyiapkan

- c. menyiapkan dan melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan urusan dokumentasi dan kepastakaan;
- e. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pendistribusian, pelaporan barang milik daerah dan barang milik negara;
- f. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- g. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- h. mengoordinasikan penyusunan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- i. melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) atau pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan keuangan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program dan keuangan serta melakukan penatausahaan dan penatalaksanaan keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan penetapan kinerja;
 - d. menyiapkan bahan laporan kinerja dan laporan pelaksanaan tugas lainnya;
 - e. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - f. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - g. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - h. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 8

Pasal 8

- (1) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan penatalaksanaan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Subbagian Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Perumahan dan Kawasan Permukiman

Pasal 9

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. pemberina bimbingan teknis dan supervisi di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan;

Pasal 10

- (1) Seksi Perumahan mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang perumahan.
- (2) Seksi Perumahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan program dan kegiatan di bidang perumahan;
 - b. melaksanakan pendataan di bidang perumahan;

b. melaksanakan

- c. merencanakan penyediaan dan pengembangan sistem pembiayaan bidang perumahan;
- d. melaksanakan penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan;
- f. melaksanakan kajian terhadap pelaksanaan pengelolaan perumahan;
- g. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana;
- h. melaksanakan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah kota;
- i. melaksanakan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- a. melaksanakan penerbitan sertifikat kepemilikan bangunan gedung (SKBG).
- b. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, serta pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman.
- (2) Seksi Kawasan Permukiman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pendataan kawasan permukiman;
 - b. melaksanakan perencanaan kawasan permukiman;
 - c. melaksanakan pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - d. melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - e. melaksanakan penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - f. melaksanakan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - g. melaksanakan upaya pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - h. melaksanakan upaya peningkatan kualitas perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Seksi Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan bidang prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
 - c. melaksanakan perencanaan teknik, penyusunan standar dan pedoman di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
 - d. melaksanakan pemberian bantuan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman, antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman antara lain pertamanan dan ruang terbuka hijau, penerangan dan pemakaman;
 - f. melaksanakan penerbitan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum PSU tingkat kemampuan kecil;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH)

Pasal 13

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas.

(2) Bidang

- (2) Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pengaduan dan penegakan hukum lingkungan hidup dan peningkatan kapasitas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 14

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b. melaksanakan penyusunan dokumen RPPLH;
 - c. mengoordinasikan dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e. melaksanakan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f. mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g. melaksanakan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h. melaksanakan sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - i. melaksanakan penyusunan NSDA dan LH;

i. melaksanakan

- j. melaksanakan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- m. melaksanakan penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
- n. memberikan pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- o. melaksanakan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- p. melaksanakan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;
- r. mengoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan); dan
- u. melaksanakan proses izin lingkungan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. melaksanakan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. melaksanakan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;

g. melaksanakan

- g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
- h. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- i. melaksanakan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- k. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- m. melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
- n. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- o. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- p. menangani barang bukti dan menangani hukum pidana secara terpadu; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

d. melaksanakan

- d. melaksanakan komunikasi dialogis dengan MHA;
- e. melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. menyusun data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
- g. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- i. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- j. melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- k. menyelenggarakan diklat dan penyuluhan LH;
- l. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- m. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- n. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- o. menyiapkan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- p. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan LH;
- q. melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- r. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- s. menyelenggarakan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- t. melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengelolaan limbah B3.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup Dan Pengelolaan Limbah B3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut melaksanakan tugas :
 - a. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, pesisir dan laut;
 - c. melaksanakan penentuan baku mutu lingkungan;
 - d. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. melaksanakan penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - h. melaksanakan penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - i. melaksanakan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - j. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - k. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - l. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah kota;
 - m. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah kota;
 - n. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam daerah kota;
 - o. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah kota;
 - p. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - q. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah kota;
 - r. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam daerah kota;
 - s. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - t. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian kerusakan lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut melaksanakan tugas :
 - a. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - b. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - c. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan; dan
 - d. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan lingkungan hidup dan bidang kehutanan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut melaksanakan tugas :
 - a. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
 - b. melaksanakan pengawetan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
 - e. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. menyiapkan penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi dan pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. memantau dan mengawasi pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. menyelesaikan konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - k. mengembangkan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kehutanan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan
Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan sampah dan kebersihan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sampah dan tempat pembuangan akhir.
- (2) Seksi Pengelolaan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - b. melaksanakan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
 - g. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah di kota;

i. melaksanakan...

- j. mengoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. melaksanakan penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- n. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. melaksanakan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. melaksanakan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- s. melaksanakan penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. melaksanakan perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Kebersihan Jalan Umum, Sungai dan Parit mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebersihan jalan umum, sungai dan parit.
- (2) Seksi Kebersihan Jalan Umum, Sungai dan Parit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pembersihan/penyapuan sampah di jalan dan berm jalan;
 - b. melaksanakan pembersihan rumput di berm jalan;
 - c. melaksanakan pembersihan dan pengangkutan sampah dari jalan-jalan umum;

c. melaksanakan...

- d. melaksanakan pengaturan lokasi tugas pembabatan rumput di pinggir jalan;
- e. melaksanakan pembersihan sampah disaluran air, sungai, pantai dan perairan terbuka;
- f. melaksanakan pembersihan dan pembabatan rumput di pinggir sungai;
- g. melaksanakan pengangkutan sampah dari hasil pembersihan saluran/parit, sungai dan perairan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 24

- (1) Seksi Sarana dan Prasana Kebersihan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasana kebersihan.
- (2) Seksi Sarana dan Prasana Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana kebersihan;
 - b. menyiapkan rencana kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
 - c. menyusun laporan permintaan dan pemakaian peralatan dan perlengkapan angkutan truk sampah, alat berat dan kendaraan operasional lainnya;
 - d. menyiapkan permintaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan oli semua kendaraan operasional dinas;
 - e. menyusun laporan keberadaan dan keadaan kondisi mobil angkutan sampah, mesin kompos, mesin pencacah, mesin incinerator dan barang-barang lainnya;
 - f. melaksanakan pengaturan tugas supir truk sampah, truk tinja dan truk penyiram taman serta alat berat;
 - g. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan operasional dan alat berat;
 - h. menyiapkan ketersediaan alat-alat yang ada sepanjang diperlukan sewaktu-waktu; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan para Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional dalam Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pejabat wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, dan menyampaikan laporan baik berkala maupun rutin tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat dibantu oleh Pejabat di bawahnya, dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala dan periodik.

BAB VI
JENJANG JABATAN
Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb setara dengan jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa setara dengan jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb setara dengan jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa setara dengan jabatan Pengawas.
- (5) Untuk Jabatan Pelaksana, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (6) Untuk jabatan Fungsional, penamaan dan penentuan jumlah jabatan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh organisasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

BAB VII

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 27

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pejabat dalam jabatannya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana dimaksud ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain dilingkungan Pemerintah Daerah untuk menetapkan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pejabat dalam dan dari jabatannya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 28

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kota Sibolga sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Sibolga Nomor 188.3.342/24/2008 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Sibolga 06/09/Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Walikota Nomor 188.3.342/24/2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Para Pejabat di Lingkungan Dinas-Dinas Kota Sibolga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH,

dto.

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2017 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,

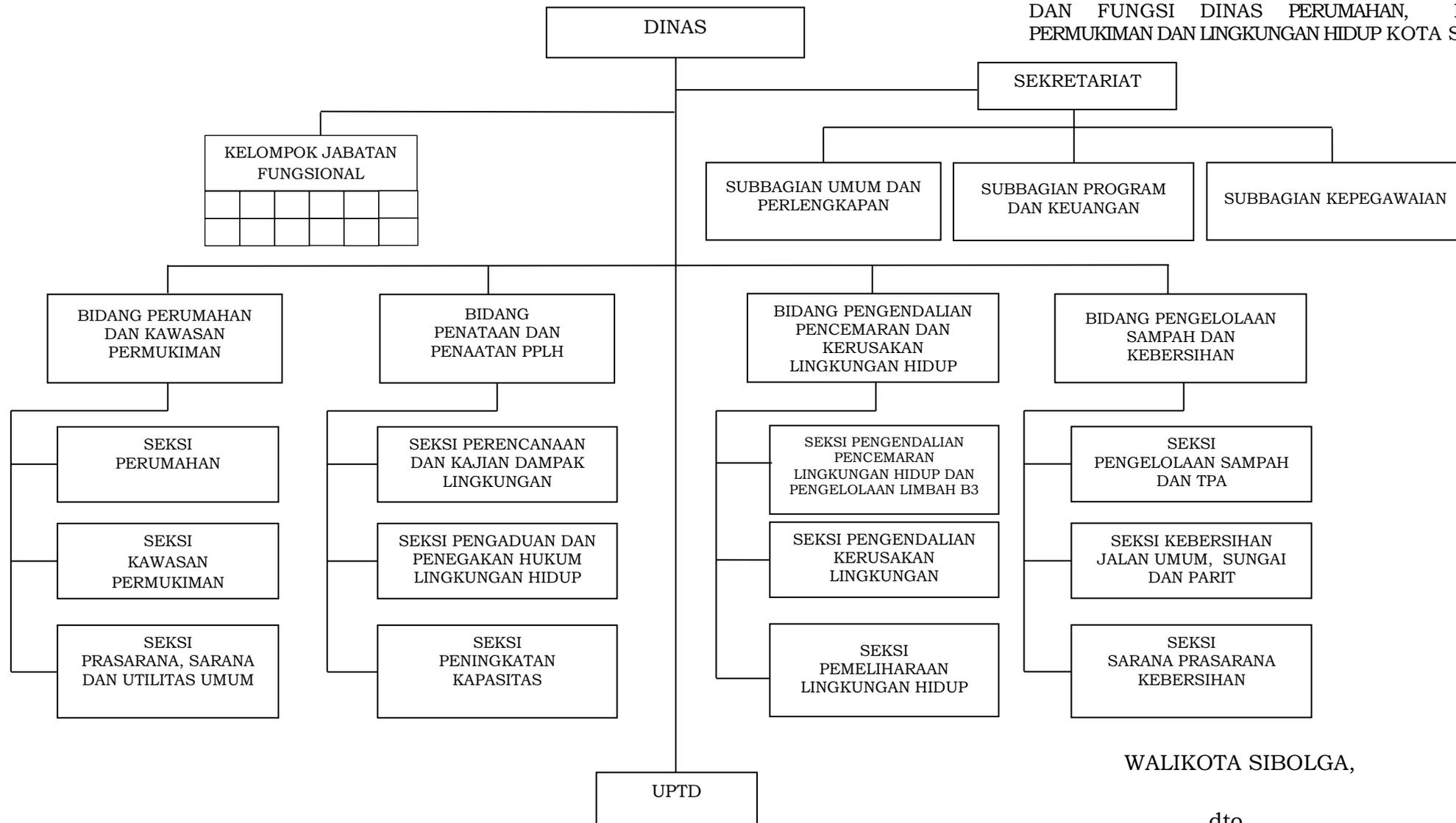
ZUFRIANTO HUTAGALUNG, S.H.

NIP. 19611109 199203 1 005

LAMPIRAN...

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN
 LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
 NOMOR 7 TAHUN 2017
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI SERTA TUGAS
 DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN
 PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SIBOLGA



WALIKOTA SIBOLGA,

dto.

M. SYARFI HUTAURUK

