



WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU
PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 163 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kota Pekanbaru telah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;
- c. bahwa Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 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 Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 No 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Nomor 546;
11. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020



Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru
Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.

14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
16. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
17. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
19. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kebersihan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (3) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (6) Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas dibantu oleh sub koordinator.
- (7) Tugas dan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. Bidang Pertamanan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);

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

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kebersihan yang menjadi kewenangan kota serta tugas pembantuan lainnya yang ditugaskan kepada pemerintah daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan dan penetapan rencana operasional urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kebersihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan- teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
 - c. perumusan dan menetapkan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) kota;
 - d. perumusan dan menetapkan rencana kerja, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
 - e. perumusan dan menetapkan kegiatan yang menjadi tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - f. perumusan dan menetapkan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
 - g. perumusan dan menetapkan penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan;

- h. perumusan dan menetapkan serta pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- i. perumusan dan menetapkan pembinaan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup dinas;
- j. perumusan dan menetapkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan;
- k. perumusan dan menetapkan pembinaan pegawai di lingkungan dinas;
- l. perumusan dan menetapkan pengelolaan keuangan dinas;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang kesekretariatan meliputi umum, keuangan dan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana operasional program kerja dan kegiatan kesekretariatan pada dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan, penyusunan program, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penyusunan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.



Paragraf 1
Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Sub Bagian Umum meliputi urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, serta kearsipan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumtasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
 - f. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
 - g. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan,

- penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah (BMD);
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
 - i. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengoordinasian ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan dinas;
 - j. penyiapan bahan dan pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN dilingkungan dinas;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan Subbagian Keuangan meliputi pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi program kerja Sub Bagian Keuangan;

- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan dibidang keuangan dan penatausahaan asset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
- k. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan



- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi penataan dan penaatan lingkungan meliputi inventarisasi dan perencanaan lingkungan, kajian dan evaluasi dampak lingkungan, dan penegakan hukum lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Penataan dan Penaatan Lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan, pemantauan, evaluasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat Kota dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota;
 - d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan sinkronisasi RPPLH tingkat Kota berdasarkan RPPLH provinsi dan ekoregion;

- f. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan, pengesahan, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis;
- g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup;
- h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- i. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup dan penyelenggaraan kesekretariatan Komisi Penilai Amdal;
- j. penyusunan bahan koordinasi penyusunan dan evaluasi pelaksanaan proses izin lingkungan;
- k. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- l. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- m. penyusunan bahan koordinasi pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan serta pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- o. penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;

fa

- p. penyusunan bahan koordinasi perumusan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum dan penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan dan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- q. pendistribusian tugas kepada bawahan Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- r. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- s. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan Bidang Penataan dan Penuaan Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Kebersihan mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi pengelolaan sampah dan kebersihan meliputi pengurangan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan, penanganan, pemrosesan akhir sampah dan sarana prasarana dan retribusi dan penagihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

102

- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan dan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
 - b. penyusunan bahan koordinasi penyusunan dan penetapan target pengurangan sampah;
 - c. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaurulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - e. penyusunan bahan koordinasi pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dan kebersihan;
 - f. penyusunan bahan koordinasi pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup dan kebersihan;
 - g. penyusunan bahan koordinasi pengembangan dan penyelenggaraan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup dan kebersihan;
 - h. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota;
 - i. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - j. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
 - k. penyusunan bahan koordinasi pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;

- l. penyusunan bahan koordinasi penyusunan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- m. penyusunan bahan koordinasi penyusunan mekanisme pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- n. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- o. penyusunan bahan koordinasi pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- p. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan dan penyelenggaraan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- r. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah dan sarana prasarana penanganan sampah;
- s. penyusunan bahan koordinasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- t. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- u. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- v. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Sampah dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 10

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun meliputi pemantauan lingkungan dan perubahan iklim, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dengan instansi terkait;

- c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara dan tanah);
- d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam;
- f. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (ORK) dan penyusunan profil emisi ORK;
- g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan sosialisasi baku mutu lingkungan (air, udara dan tanah) dan baku mutu sumber pencemar;
- i. penyusunan bahan koordinasi pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
- j. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. penyusunan bahan koordinasi penyusunan bahan kebijakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- l. penyusunan bahan koordinasi perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;



- m. penyusunan bahan koordinasi perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- n. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis yang dilakukan dalam satu daerah;
- o. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan penimbunan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- p. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan tanah serta limbah bahan berbahaya dan beracun kepada usaha/kegiatan;
- q. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan;



- s. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perlindungan lapisan ozon dan perlindungan terhadap hujan asam;
- t. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (ORK) dan penyusunan profil emisi ORK;
- u. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat perubahan iklim;
- v. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan Lingkungan dan Perubahan Iklim sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- w. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemantauan Lingkungan dan Perubahan Iklim dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pertamanan

Pasal 11

- (1) Bidang Pertamanan mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi pertamanan meliputi pertamanan dan ornamen, pembibitan dan penghijauan dan pemeliharaan pertamanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bidang Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan dan perencanaan pertamanan dan ornamen, konservasi keanekaragaman hayati, pembibitan dan penghijauan dan pemeliharaan pertamanan;
 - b. pelaksanaan pembangunan taman, pemasangan ornamen, pengembangan pembibitan dan penghijauan serta pemeliharaan pertamanan;
 - c. pengembangan sistem informasi dan pengelola database pertamanan, keanekaragaman hayati, tanaman pembibitan dan penghijauan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan fasilitasi dengan lembaga, instansi lain dan dunia usaha serta masyarakat terkait pertamanan dan ornamen, konservasi keanekaragaman hayati, pembibitan dan penghijauan dan pemeliharaan pertamanan;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pertamanan;
 - f. Penyusunan bahan dan penerbitan rekomendasi penghapusan / penebangan pohon/tanaman keras pada jalan provinsi/ nasional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat di bentuk UPT.

- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf d angka 1, huruf e angka 1 dan huruf f angka 1, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Nomenklatur, tugas dan fungsi Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.

fas

- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan kedalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

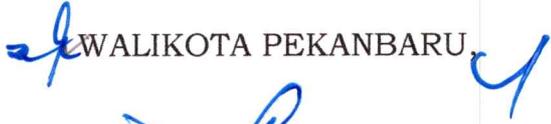
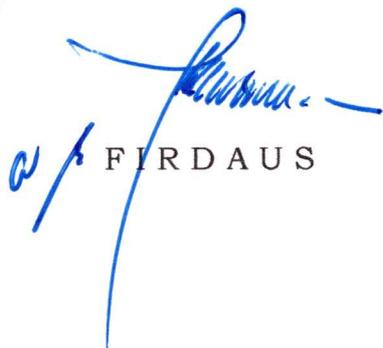


BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 168 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2018 Nomor 168), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 30 Desember 2021


WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

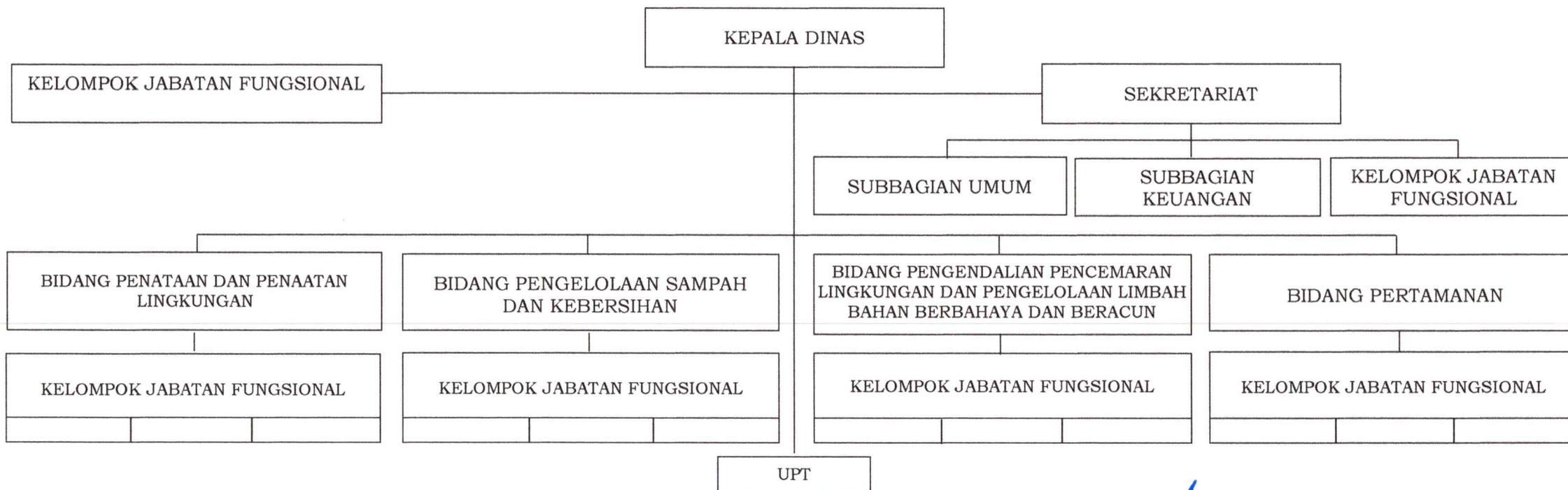
Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

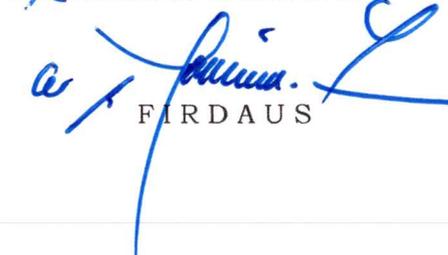
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 163

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

 FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 163 Tahun 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR PADA
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

A. Sub-koordinator Program pada Sekretariat Dinas.

1. sub-koordinator Program mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan sub urusan program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kerja dan kegiatan sub-koordinator Program berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
 - d. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;

- h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

B. Sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan Bidang Penataan dan Penataan Lingkungan.

- 1. sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja inventarisasi dan perencanaan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2. sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitas penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat kota;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - d. pelaksanaan fasilitasi inventarisasi, pengkajian dan perencanaan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;

fa z

- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, meliputi Produk Domestik Bruto (PDB) dan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) hijau, mekanisme insentif disinsentif dan pendanaan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan fasilitasi sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tingkat kota;
- k. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS serta pembinaan penyelenggaraan KLHS;
- l. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan evaluasi KLHS;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

T a z

C. Sub-koordinator Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan Bidang LP3.

1. sub-koordinator Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan bidang LP3 mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kajian dan evaluasi dampak lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan bidang LP3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja penyusunan bahan kebijakan dan pengembangan pedoman instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (dokumen lingkungan hidup, izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penilaian dan pemeriksaan dokumen
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (kornisi penilai, tim pakar dan konsultan)
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan konsep materi surat keputusan kelayakan lingkungan, rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pernantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan pelaksanaan proses izin lingkungan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan bimbingan teknis penyusunan dokumen lingkungan hidup, pelaksanaan izin lingkungan, audit lingkungan hidup dan analisis resiko lingkungan hidup;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

Handwritten signature or initials in blue ink.

- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

D. Sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan bidang Tata Lingkungan.

1. sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan bidang Tata lingkungan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja penegakan hukum lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan bidang Tata Lingkungan pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan hidup, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait lingkungan hidup
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan advokasi dan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan;

far

- h. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait lingkungan hidup;
- j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan serta peraturan perundang-undangan lainnya terkait lingkungan hidup;
- k. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- l. pelaksanaan fasilitasi pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
- m. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- o. pelaksanaan fasilitasi penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- p. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- q. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- r. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Penegakan Hukum Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

E. Sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan bidang Persampahan.

1. sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan bidang Persampahan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pengurangan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan bidang Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perencanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan konsep kebijakan pengurangan sampah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan usaha/kegiatan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan pendaurulangan sampah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pengembangan materi dan metode serta pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup dan kebersihan;

- i. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup dan kebersihan;
- j. pelaksanaan fasilitasi pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dan kebersihan;
- k. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan identifikasi kebutuhan dan penyiapan sarana dan prasarana pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup dan kebersihan;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyusunan kebijakan, pengembangan jenis penghargaan dan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup dan kebersihan;
- m. pelaksanaan fasilitasi pembentukan tim penilai penghargaan lingkungan hidup yang kompeten;
- n. pelaksanaan fasilitasi pemberian dukungan program penghargaan lingkungan hidup tingkat provinsi dan nasional;
- o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengurangan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

F. Sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan Sarana Prasarana bidang Persampahan.

1. sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan Sarana Prasarana bidang Persampahan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja penanganan, pemrosesan akhir sampah dan sarana prasarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan sarana prasarana bidang Persampahan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan penanganan, pemrosesan akhir sampah dan sarana prasarana tingkat kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perencanaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan kajian penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - f. pelaksanaan fasilitasi perencanaan konsep pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - h. pelaksanaan fasilitasi perencanaan konsep pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - i. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;



- j. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- k. pelaksanaan fasilitasi penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah serta sarana dan prasarana penanganan sampah;
- l. pelaksanaan fasilitasi penyiapan barang-barang yang diperlukan dalam menunjang pekerjaan operasional kebersihan;
- m. pelaksanaan fasilitasi penyusunan, pencatatan daftar dan penataan barang-barang atau peralatan kebersihan yang akan disimpan di gudang;
- n. pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan peralatan kebersihan, perbaikan mesin dan perawatan teknis operasional termasuk mobil dan alat-alat berat/besar lainnya;
- o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan Sarana Prasarana sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan Sarana Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Penanganan, Pemrosesan Akhir Sampah dan Sarana Prasarana dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.



G. Sub-koordinator Retribusi dan Penagihan bidang Persampahan

1. sub-koordinator Retribusi dan Penagihan bidang Persampahan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja retribusi dan penagihan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Retribusi dan Penagihan dalam melaksanakan rincian tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan program kerja penyusunan konsep pengembangan kebijakan retribusi dan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan inventarisasi potensi retribusi, perhitungan dan penetapan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah/kebersihan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penetapan penyediaan alat pungut yang sah, pengelolaan daftar wajib retribusi dan perencanaan peningkatan sumber pendapatan dari jasa layanan pengelolaan sampah/kebersihan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penetapan petugas pemungut retribusi, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah/kebersihan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan daftar pelanggan dan tunggakan dan pelaksanaan penagihan retribusi;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Retribusi dan Penagihan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Retribusi dan Penagihan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.



H. Sub-koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan bidang LP3.

1. sub-koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan bidang LP3 mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan bidang LP3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja perencanaan dan pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan sosialisasi baku mutu sumber pencemar;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perencanaan dan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian pencemaran air, udara dan tanah kepada usaha/kegiatan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - h. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan tanah untuk produksi biomassa;

- i. pelaksanaan fasilitasi penanggulangan dan perencanaan, pelaksanaan pemantauan, pemulihan kerusakan lingkungan yang berkaitan dengan kebakaran hutan dan/atau lahan;
 - j. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan gambut;
 - k. pelaksanaan fasilitasi perencanaan, pelaksanaan pemantauan;
 - l. penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan akibat kegiatan pertambangan non mineral;
 - m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.
- I. Sub-koordinator Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bidang LP3.
- 1. sub-koordinator Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bidang LP3 mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 2. sub-koordinator Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun bidang LP3 dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan program kerja pelaksanaan penyusunan kebijakan perizinan (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara dan pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- c. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota;
- d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) yang dilakukan dalam satu daerah kota;
- e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun yang dilakukan dalam satu daerah kota;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan perizinan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemantauan dan pengawasan pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemberian bimbingan teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun kepada usaha/kegiatan;
- i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

fa

J. Sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen bidang Pertamanan.

1. sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen bidang pertamanan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pertamanan dan ornamen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen bidang Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja penyusunan kebijakan dan rencana operasional pertamanan dan ornamen berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembangunan taman, pemasangan dan pemeliharaan ornamen dan penerangan lampu taman;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database pertamanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan fasilitasi dengan lembaga, instansi lain dan dunia usaha serta masyarakat terkait pertamanan dan ornamen;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pertamanan dan ornamen;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

- K. Sub-koordinator Pembibitan dan Penghijauan bidang Pertanian.
1. sub-koordinator Pembibitan dan Penghijauan bidang Pertanian mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pembibitan dan penghijauan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 2. sub-koordinator Pembibitan dan Penghijauan bidang Pertanian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan kegiatan program kerja penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, pembibitan tanaman dan penghijauan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pembangunan dan pengembangan rumah pembibitan *green house* tanaman pelindung, peneduh, hias dan tanaman lain sesuai kebutuhan penghijauan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati, tanaman pembibitan dan penghijauan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan fasilitasi penelitian dengan lembaga, instansi lain dan dunia usaha serta masyarakat dalam konservasi keanekaragaman hayati, pembibitan tanaman dan penghijauan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati, pembibitan tanaman dan penghijauan;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pembibitan dan Penghijauan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

fa a

- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pembibitan dan Penghijauan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

L. Sub-koordinator Pemeliharaan Pertamanan bidang pertamanan.

1. sub-koordinator Pemeliharaan Pertamanan bidang Pertamanan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pemeliharaan pertamanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. sub-koordinator Pemeliharaan Pertamanan bidang Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan dan rencana operasional pemeliharaan pertamanan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan pertamanan meliputi pemangkasan perapihan (topping) ringan, sedang dan berat pada pohon/tanaman;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan fasilitasi dengan lembaga, instansi lain dan dunia usaha serta masyarakat dalam pemeliharaan pertamanan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan pertamanan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan dan penerbitan rekomendasi penghapusan/penebangan pohon/tanaman keras pada jalan provinsi/nasional;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

ka 2

- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan sub-koordinator Pertamanan dan Ornamen dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.


WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

