



## WALIKOTA LANGSA

### PERATURAN WALIKOTA LANGSA NOMOR 34 TAHUN 2023

#### TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LANGSA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM  
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LANGSA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
  - b. bahwa Peraturan Walikota Langsa Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Langsa tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Langsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4110);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia 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;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  10. Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 614) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kota Langsa Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Kota Langsa Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Langsa (Lembaran Kota Langsa Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Kota Langsa Nomor 947).

MEMUTUSKAN.. 

## MEMUTUSKAN

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

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Langsa
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Langsa;
3. Walikota adalah Walikota Langsa;
4. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Langsa dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Langsa;
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa;
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa; dan
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa.

### BAB II PENETAPAN Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa.

### BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan Perangkat

Daerah sebagai unsur Pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang lingkungan hidup.

- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Bagian Kedua Susunan

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri dari:
    - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi; dan
    - 2) Sub Bagian program, Pelaporan, dan Keuangan.
  - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan kewenangan daerah dibidang lingkungan hidup.

### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. menetapkan... 

- a. menetapkan kebijakan umum daerah dan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- c. Penyusunan dokumen Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- d. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
- e. Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
- f. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota;
- g. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- h. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- i. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- j. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kota;
- k. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- l. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- m. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- n. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- o. pembinaan UPTD; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota dan Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan pelayanan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi, penyusunan program, data, informasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan

urusan... 

- urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi; dan
  - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi mempunyai tugas pengelolaan administrasi umum yang meliputi perundang-undangan, organisasi dan ketatalaksanaan, surat menyurat, kerumahtanggaan, perlengkapan, perjalanan dinas, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Program, Pelaporan, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan inventarisir, penyusunan, pelaksanaan kegiatan evaluasi laporan hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan serta pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, verifikasi, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup

#### Pasal 10

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi dibidang penataan dan penaatan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup.

#### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. Penyusunan dokumen Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana

Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;

- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto & Produk Domestik Regional Bruto) hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- h. Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- i. Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup (LH);
- j. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- k. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
- l. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- m. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota;
- n. Pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- o. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- p. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- q. Pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- s. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- t. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- u. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
- v. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- w. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- x. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- y. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- z. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;

aa. Penyelesaian...

- aa. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- bb. Sosialisasi tata cara pengaduan;
- cc. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- dd. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- gg. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
- hh. Pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- ii. Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- jj. Pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- kk. Pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- ll. Penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- mm. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 12

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan pembinaan pengelolaan hingga proses akhir sampah limbah berbahaya beracun.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota;
- b. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan

- kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
  - g. Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - h. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - i. Perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
  - j. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - k. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
  - l. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - m. Penetapan lokasi tempat penampungan sampah (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan tempat pemrosesan akhir (TPA) sampah;
  - n. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
  - o. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - p. Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - q. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - r. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - s. Penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - t. Pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - u. Perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - v. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - w. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kota;
  - x. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kota;
  - y. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kota;
  - z. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kota;
  - aa. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3
  - bb. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kota;
  - cc. Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kota;

dd. Pelaksanaan...

- dd. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- ee. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- ff. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- gg. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- hh. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat (MHA) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ii. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat (MHA);
- jj. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- kk. Penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ll. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- mm. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH
- nn. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- oo. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- pp. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- qq. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- rr. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- ss. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- tt. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- uu. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;

- vv. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ww. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- xx. Pengembangan jenis penghargaan LH;
- yy. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- zz. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- aaa. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- bbb. Dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- ccc. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan  
Lingkungan Hidup

Pasal 14

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksanaan teknis dibidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
- b. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- c. Penentuan baku mutu lingkungan;
- d. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- e. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
- f. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- g. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- h. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- j. Pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- k. Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- l. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- m. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- n. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan

- lingkungan;
- o. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
  - p. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - q. Pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - r. Pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - s. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
  - t. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - u. Pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca (GRK);
  - v. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - w. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - x. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - y. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - z. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
  - aa. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.


## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 16

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas

dan... 

dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 20

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam... 

- (4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

#### Pasal 23

- (1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota.

#### Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Walikota mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

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

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

### Pasal 28

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 29

Jabatan pada Dinas sebagai berikut:

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN


### Pasal 31

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 32

- (1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Dinas

ditetapkan... 

- ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas ditetapkan oleh Walikota.
  - (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Walikota.
  - (4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Langsa (Berita Daerah Kota Langsa Tahun 2016 Nomor 627), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Langsa  
pada tanggal 27 Oktober 2023 M  
12 Rabiul Akhir 1445 H

Pj. WALIKOTA LANGSA,   
  
SYARIDIN

Diundangkan di Langsa  
pada tanggal 27 Oktober 2023 M  
12 Rabiul Akhir 1445 H

  
SEKRETARIS DAERAH KOTA LANGSA

SAID MAHDUM MAJID

BERITA DAERAH KOTA LANGSA TAHUN 2023 NOMOR 1056

LAMPIRAN:  
 PERATURAN WALIKOTA LANGSA  
 NOMOR **34** TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA LANGSA.

BAGAN STRUKTUR  
 DINAS KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KOTA LANGSA



Keterangan:

1. ————— : Garis Atasan Langsung
2. - - - - - : Garis Pembinaan

Pj. WALIKOTA LANGSA,  
  
 ASYARIDIN