



WALIKOTA KUPANG  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
NOMOR 12 TAHUN 2016  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan serta tugas pembantuan.
- (4) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan daerah dibidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang Lingkungan Hidup dan Kebersihan; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
    1. Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
    2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
    3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri dari :
    1. Seksi Pengurangan Sampah;
    2. Seksi Penanganan Sampah;
    3. Seksi Limbah B3;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan, terdiri dari :
    1. Seksi Pemantauan Lingkungan;
    2. Seksi Pencemaran Lingkungan;
    3. Seksi Kerusakan Lingkungan;
  - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
    1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
    2. Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan;
    3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. UPT.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

- (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
  - b. Penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
  - c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
  - e. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. Menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. Menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan Data lingkup Dinas;
  - c. Menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Dinas;
  - d. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas; dan
  - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
  - b. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
  - c. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
  - d. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
  - e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi keuangan dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
  - b. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
  - c. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
  - d. Menyusun laporan keuangan Dinas;
  - e. Melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan

#### Bagian Kedua Bidang Tata Lingkungan

#### Pasal 8

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Tata Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
- b. Pelaksanaan, Penyusunan, Pengkoordinasian, sosialisasi, evaluasi dan pengawasan kegiatan dokumen Rencana Perlindungan Pemantuan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. Pelaksanaan, pengkoordinasian, penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup PDB & PDRB hijau, mekanis *meinsentifdisinsentif*, pendanaan lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan Pengkoordinasian, Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- f. Pelaksanaan, Penyusunan status, indeks kualitas lingkungan dan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- g. Pelaksanaan, Penyusunan, Pengkoordinasian, Pengesahan, Pemantauan, Pengawasan dan Evaluasi kegiatan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- h. Pengkoordinasian penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
- i. Pelaksanaan, Pengkoordinasian, tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, timpakar dan konsultan);
- j. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- k. Melaksanakan proses izin lingkungan;
- l. Pelaksanaan, perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, pencadangan sumber daya alam;
- m. Pelaksanaan, Inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK), penyusunan Profil emisi, dan upaya mitigasi serta adaptasi perubahan iklim;
- n. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
- o. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian, Penyelesaian konflik, pengelolaan sistem Informasi, pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- p. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Tata Lingkungan; dan
- q. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Inventarisasi RPPLH dan KLHS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;

- b. Melaksanakan, Penyusunan, Pengkoordinasian, sosialisasi, evaluasi dan pengawasan kegiatan dokumen Rencana Perlindungan Pemantuan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- c. Melaksanakan, mengkoordinasian, menyusun tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif dan disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- e. Melaksanakan Sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- f. Melaksanakan Penyusunan status, indeks kualitas lingkungan dan Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup;
- g. Melaksanakan, Penyusunan, Pengkoordinasian, Pengesahan, Pemantauan, Pengawasan dan Evaluasi kegiatan Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Inventarisasi RPPLH dan KLHS; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Kajian Dampak Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - b. Melaksanakan, mengkoordinasikan, tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan)
  - c. Pelaksanaan proses Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - d. Melaksanakan proses izin lingkungan;
  - e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan Lingkungan Hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan, perlindungan, pengawetan, pemanfaatan, pencadangan sumberdaya alam;
  - b. Melaksanakan Inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK);
  - c. Menyusunan Profil emisi, dan upaya mitigasi serta adaptasi perubahan iklim;
  - d. Merencanakan konservasi keanekaragaman hayati;
  - e. Melaksanakan kebijakan, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian, Penyelesaian konflik, pengelolaan sistem Informasi, pemantauan dan pengawasan, pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - f. Melaksanakan pengawasan serta pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Tata Lingkungan; dan
  - g. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah di daerah;
  - b. Penyusunan dan Perumusan kebijakan dan pengelolaan pengurangan sampah;
  - c. Pembinaan penggunaan dan pemanfaatan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - d. Pelaksanaan Pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - e. Pelaksanaan Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - f. Penyusunan dan pengevaluasian Perumusan kebijakan penanganan sampah di kota;
  - g. Pelaksanaan dan Pengkoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - h. Penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
  - i. Pelaksanaan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - j. Penyusunan Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - k. Pelaksanaan Pengawasan terhadap tempat pengolahan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;



- l. Penyusun pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- m. Pelaksanaan Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- n. Pelaksanaan kerjasama dengan kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- o. Pelaksanaan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- p. Penyusunan Kebijakan perijinan, pengolahan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- r. Perumusan dan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) di daerah;
- s. Pelaksanaan perizinan pengangkutan dan penimbunan Limbah B3 menggunakan Kendaraan Bermotor di daerah;
- t. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- u. Pelaksanaan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- v. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Sampah dan limbah B3; dan
- w. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengurangan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pengurangan sampah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan Penyusunan informasi pengelolaan sampah di daerah;
  - b. Melaksanakan Penyusunan dan Perumusan kebijakan dan pengelolaan pengurangan sampah;
  - c. Melaksanakan Pembinaan penggunaan dan pemanfaatan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - d. Melaksanakan Pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
  - e. Melaksanakan Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - f. Melaksanakan Penyusunan dan pengevaluasian Perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;

- g. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pengolahan akhir sampah;
- h. Melaksanakan menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pengurangan Sampah; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Penangan Sampah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. Menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah;
  - b. Melaksanakan Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - c. Melaksanakan Penyusunan Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - d. Melaksanakan Pengawasan terhadap tempat pengolahan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
  - e. Melaksanakan Penyusun sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
  - f. Melaksanakan Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pengolahann akhir sampah;
  - g. Melaksanakan kerjasama dengan kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - h. Melaksanakan Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
  - i. Melaksanakan Penyusunan Kebijakan perijinan, pengolahan, pengangkutan dan pengolahan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - j. Melaksanakan Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
  - k. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Penanganan Sampah; dan
  - l. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Limbah B3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Limbah B3 mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan Perumusan kebijakan, pemantauan dan pengawasan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kota;
- b. Melaksanakan Penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kota;
- c. Melaksanakan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan Kendaraan Bermotor didaerah;
- d. Melaksanakan perizinan Penimbunan Limbah B3 didaerah;
- e. Melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- f. Melaksanakan Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- g. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Sampah dan limbah B3; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan Perumusan dan kebijakan teknis bidang pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, serta kualitas pesisir dan laut;
  - b. Pelaksanaan Penentuan baku mutu lingkungan;
  - c. Melakukan pemantauan dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - d. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi ;
  - e. Pelaksanaan Penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - f. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- g. Penyusunan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
- h. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
- i. Pelaksanaan, pemantauan, penganggulangan kerusakan lingkungan hidup (pemberian informasi, pengisolasian, serta penghentian kerusakan lingkungan hidup);
- j. Pelaksanaan pemulihan lingkungan (pembersih, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan hidup.
- k. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- l. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pemantauan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemantauan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan Perumusan dan kebijakan teknis bidang pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, serta kualitas pesisir dan laut;
  - b. Melaksanakan Penentuan baku mutu lingkungan;
  - c. Melaksanakan pemantauan dan pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - d. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi ;
  - e. Melaksanakan Penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - f. Melaksanakan Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pemantauan Lingkungan; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pencemaran Lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencemaran Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - b. Melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - c. Melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - d. Melaksanakan Penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - e. Melaksanakan Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - f. Melaksanakan Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. Melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. Melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
  - i. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pencemaran Lingkungan; dan
  - j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis kerusakan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - b. Melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - c. Melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan ;
  - d. Melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.
  - e. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kerusakan Lingkungan; dan
  - f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kelima

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan, Sosialisasi, fasilitasi, penyelesaian pengaduan masyarakat yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. Pelaksanaan, penelaahan, verifikasi rekomendasi tindak lanjut, monitoring dan pelaporan, atas tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat;
  - c. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - d. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat tata usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - e. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - g. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - h. Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - i. Pelaksanaan penegakan hukum, penyidikan perkara atas Pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - j. Pelaksanaan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - k. Pelaksanaan 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. Pelaksanaan pengembangan, Materi, metode dan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;

2

- m. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kebutuhan diklat dan penyuluhan serta instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- n. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- o. Pelaksanaan penyusunan kebijakan, penilaian dan pemberian penghargaan LH;
- p. Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- q. Pemberian dukungan program penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- r. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- s. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan, Sosialisasi, fasilitasi, penyelesaian pengaduan masyarakat yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - b. Melaksanakan, menelaah, memverifikasi rekomendasi tindak lanjut, monitoring dan pelaporan, atas tindak lanjut hasil pengaduan masyarakat;
  - c. Melaksanakan Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - d. Melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat tata usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - e. Melaksanakan Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - f. Melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
  - g. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan

h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Penegakkan Hukum Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakkan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
  - b. Melaksanakan Pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - c. Melaksanakan penegakkan hukum, penyidikan perkara atas Pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - d. Melaksanakan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - e. Melaksanakan 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
  - f. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Penegakkan Hukum Lingkungan; dan
  - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pengembangan, Materi, metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
  - b. Melaksanakan peningkatan kapasitas kebutuhan diklat dan penyuluhan serta instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
  - c. Melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
  - d. Melaksanakan penyusunan kebijakan, penilaian dan pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
  - e. Melaksanakan Pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;



- f. Melaksanakan Pemberian dukungan program penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
- g. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penataan dan Peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

##### Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

##### Pasal 26

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidental maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 14 Desember 2016

u Pt. WALIKOTA KUPANG, 

u JOHANNA E. LISAPALY

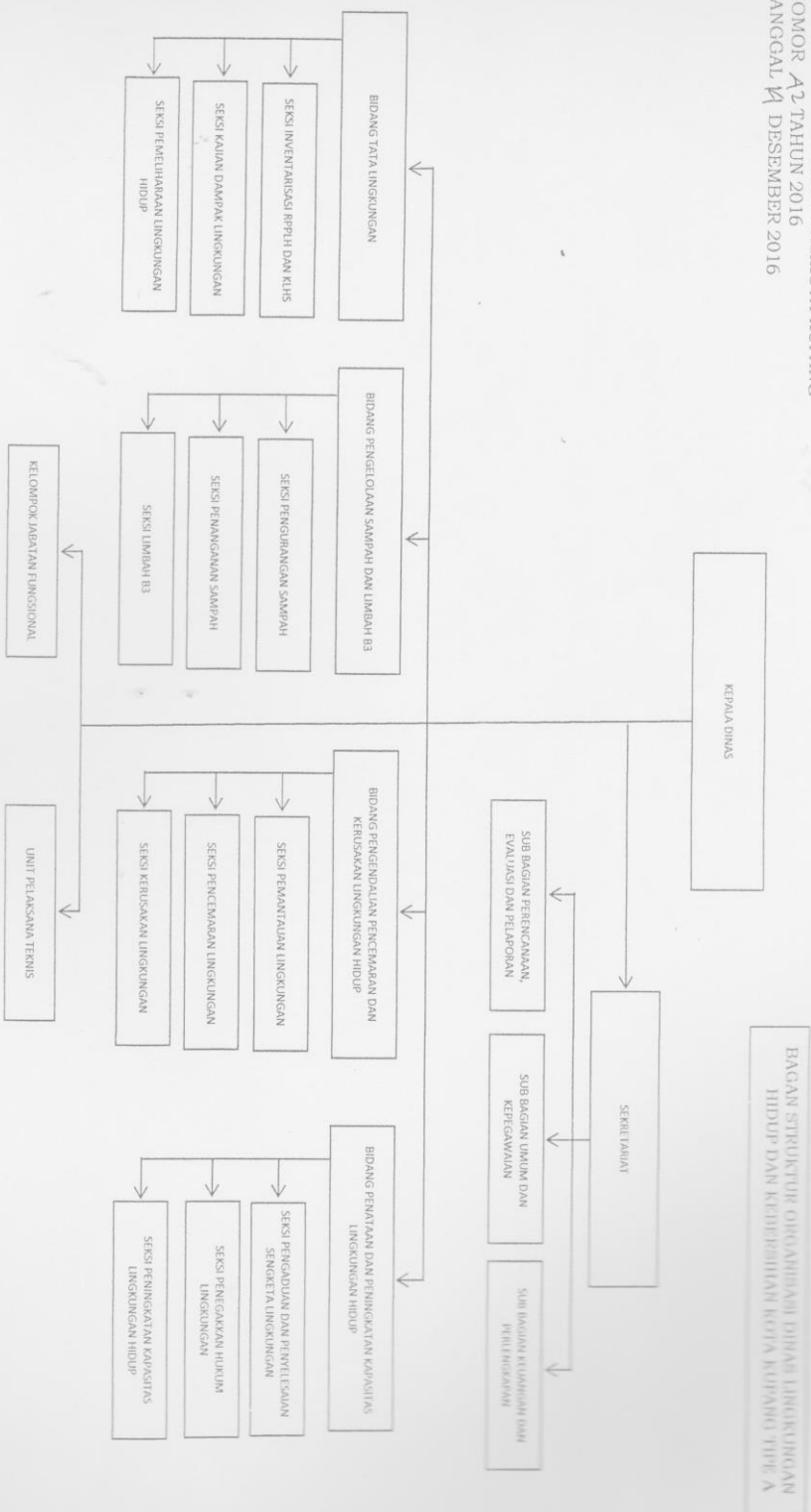
Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 14 Desember 2016

u SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, 

BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR ...<sup>235</sup>

AMPRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
 NOMOR 42 TAHUN 2016  
 TANGGAL 14 DESEMBER 2016



W. PR. WALIKOTA KUPANG,  
 JOHANNIS E. NASAPALY