



WALI KOTA SABANG  
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SABANG  
NOMOR 12 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALI KOTA SABANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan 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 melakukan Penyederhanaan Struktur Organisasi Pemerintah Kota Sabang;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang tidak sesuai lagi dengan dinamika penyederhanaan birokrasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Sabang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
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 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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  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;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;
  12. Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 30) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Qanun Kota Sabang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Sabang (Lembaran Kota Sabang Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang;
2. Pemerintah Kota Sabang adalah unsur penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sabang;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sabang;
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi; dan
16. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang melaksanakan fungsi dan tugas kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB ...

## BAB II PENETAPAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang.

## BAB III ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas/Kepala Bidang/Kepala Subbagian.
- (8) Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang atau Kepala Subbagian.

### Bagian Kedua Susunan

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan tipe B, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    - 2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Penataan dan Penataan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Kebersihan, dan Pertamanan;
  - e. Bidang ...

- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. UPTD;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan

###### Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.

###### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pembinaan urusan umum, keuangan administrasi dan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan dan pembinaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan;
- e. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan, dan bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

##### Bagian Kedua Kepala Dinas

###### Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.

###### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan ...

- a. pembinaan dan pengendalian urusan umum, keuangan, administrasi dan ketatausahaan;
- b. pembinaan dan pengendalian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan;
- e. pembinaan dan pengendalian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. pembinaan dan pengendalian kegiatan pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- g. pelaksanaan koordinasi teknis dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan, dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- h. pembinaan UPTD; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali Kota dan/atau Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat melakukan pengelolaan urusan program, administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, penataan aset, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian teknis penyusunan program kerja dinas secara terpadu;
- b. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, barang inventaris, peralatan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga, perpustakaan, penataan arsip dan dokumentasi serta organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan rencana strategis jangka pendek dan jangka panjang serta pengkajian dan evaluasi secara berkala;
- d. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pengoordinasian ...

- e. pengoordinasian teknis kegiatan penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari APBK, APBA, APBN, dan sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
- h. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan data, informasi dan hubungan masyarakat;
- i. pembinaan dan pengendalian teknis administrasi keuangan;
- j. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan dan pengoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dinas;
  - b. melaksanakan pengelolaan barang inventaris, aset, perlengkapan dan peralatan;
  - c. melaksanakan pelayanan informasi, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan dinas;
  - d. melaksanakan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan dinas;
  - e. melaksanakan penyusunan penyiapan produk hukum di lingkungan dinas;
  - f. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat dan protokoler; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Subbagian Program, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana strategis, program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
  - b. menyiapkan perencanaan dan anggaran;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan perbendaharaan dan pembukuan;
  - f. menyiapkan laporan realisasi fisik dan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
  - h. menyiapkan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian ...

Bagian Keempat  
Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan  
Hidup

Pasal 12

Bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. Inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- c. Pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- d. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- e. Pemantauan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- f. Penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
- g. Koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
- h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
- i. Sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
- j. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- k. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- l. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (Produk Domestik Bruto dan Produk Domestik Regional Bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
- m. Sinkronisasi Rencana Lanjut Pengelola Lingkungan Hidup (RLPLH) Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
- n. Penyusunan Neraca Sumber Daya Alam (NSDA) dan Lingkungan Hidup;
- o. Penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
- p. Penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup (IKLH);
- q. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
- r. Fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
- s. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS ;
- t. Pemantauan dan evaluasi KLHS;
- u. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis risiko LH);

v. Penilaian ...

- v. Penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
- w. Penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- x. Pelaksanaan proses izin lingkungan;
- y. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- z. Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- aa. Pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- bb. Penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- cc. Pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  
- dd. Penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- ee. Sosialisasi tata cara pengaduan;
- ff. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- gg. Penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- hh. Pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ii. Pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- jj. Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup;
- kk. Pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- ll. Penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- mm. Identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- nn. Penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- oo. Pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA;
  
- pp. Pembentukan ...

- pp. Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- qq. Penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- rr. Penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ss. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- tt. Pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- uu. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- vv. Penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- ww. Pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- xx. Pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- yy. Pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- zz. Peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- aaa. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- bbb. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- ccc. Penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- ddd. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- eee. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan
- fff. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan Sampah, Kebersihan, dan Pertamanan

##### Pasal 14

Bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan.

##### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan ...

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan;
- b. Penyusunan informasi pengelolaan sampah;
- c. Penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- d. Perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- e. Pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- f. Pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- g. Pembinaan pendaur ulangan sampah;
- h. Penyediaan fasilitas pengelolaan sampah;
- i. Pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- j. Perumusan kebijakan penanganan sampah;
- k. Koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- l. Penyediaan sarpras penanganan sampah;
- m. Pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- n. Penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- o. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan sampah;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan 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. Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- x. Penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- y. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- z. Penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- aa. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
- bb. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- cc. menyiapkan ...

- cc. menyiapkan bahan pemberian petunjuk teknis ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- dd. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- ee. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- ff. menyiapkan bahan pelaksanaan penataan dan pengelolaan serta keindahan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- gg. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ruang terbuka hijau dan pertamanan;
- hh. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan;
- ii. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan sampah, kebersihan, dan pertamanan; dan
- jj. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 16

Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas merumuskan, menyusun, menyelenggarakan, mengoordinasikan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

#### Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan pemantauan sumber pencemaran;
- c. Pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
- d. Penentuan baku mutu lingkungan;
- e. Pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemaran;
- f. Pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemaran;
- g. Penentuan baku mutu sumber pencemar;
- h. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- i. Penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemaran;

j. Pelaksanaan ...

- j. Pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemaran;
- k. Pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemaran;
- l. Penyediaan sarpras pemantauan lingkungan;
- m. Penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- n. Pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
- o. Pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- p. Pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- q. Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- r. Pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- s. Pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK) dan penyusunan profil emisi GRK;
- t. Perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- u. Pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3;
- v. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3;
- w. Penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- x. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- y. Pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);  
Pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3;
- z. Pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- aa. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- bb. Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- cc. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- dd. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup tingkat kota;
- ee. Pembentukan tim penilai penghargaan lingkungan hidup tingkat kota;
- ff. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- gg. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup; dan
- hh. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

## BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 18

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

### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional kategori keahlian dan keterampilan yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan penunjang urusan pemerintahan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dalam pelaksanaan tugas 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 melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

### Pasal 20

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana diklasifikasikan berdasarkan kesamaan karakteristik, mekanisme, dan pola kerja yang terdiri dari:
  - a. Klerek;
  - b. Operator; dan
  - c. Teknisi.
- (2) Kelompok jabatan pelaksana dalam pelaksanaan tugas dapat bekerja secara individu dan dapat ditugaskan dalam keanggotaan tim kerja untuk mendukung kegiatan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan pelaksana dilaksanakan

sesuai ...

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Kelompok Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah.

### Pasal 23

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan 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 menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang atau salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Pejabat Fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (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 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai Tata Naskah Dinas.

### Pasal 25

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

Pasal ...

#### Pasal 26

- (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 Wali Kota.

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

- (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 29

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 perundang-undangan.

### BAB VIII KEPEGAWAIAN

#### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional, Pejabat Pelaksana dan unsur-unsur lain dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

Jabatan pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Tinggi Pratama atau eselon IIb;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIa;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon IIIb; dan

d. Kepala ...

- d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 32

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

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 33

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam jabatan fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya sampai dengan pelaksanaan penyesuaian sistem kerja.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 34

- (1) Hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Wali Kota.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan, dan pemangku jabatan di Dinas ditetapkan oleh Wali Kota.
- (3) Standar Kompetensi pemangku jabatan di lingkungan Dinas diatur dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Sabang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Sabang (Berita Daerah Kota Sabang Tahun 2020 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang  
pada tanggal 26 Maret 2025



Pj. WALI KOTA SABANG,

ANDRI NORMAN

Diundangkan di Sabang  
pada tanggal 26 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG,

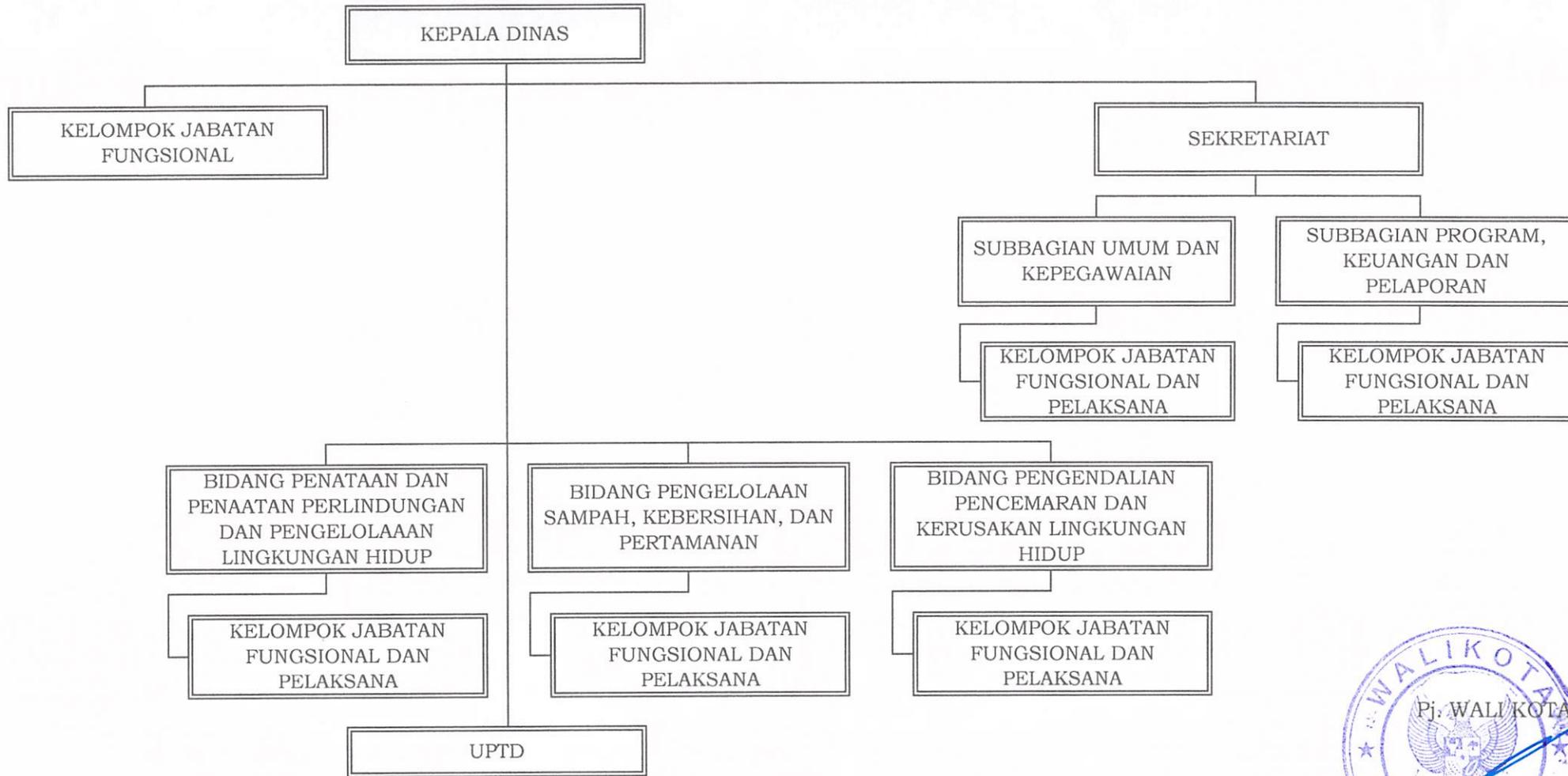
A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Irfani", is written over a blue oval-shaped stamp or mark.

IRFANI

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2025 NOMOR 12

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SABANG  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEBERSIHAN KOTA SABANG



Pj. WALI KOTA SABANG,

ANDRI NOURMAN