WALI KOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALI KOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : 12 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KOTA SUBULUSSALAM

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALI KOTA SUBULUSSALAM

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 dan Kehutanan Kota Subulussalam;
b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85), perlu Menyusun kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang nomor 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 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KOTA SUBULUSSALAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam
2. Kota adalah Kota Subulussalam yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan Khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Wali Kota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Wali Kota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Wali Kota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Subulussalam.
6. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.
13. Tugas adalah Ihtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam.

BAB III
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Bagian Kesatu
Kedudukan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup, kebersihan kehutanan, Pemanfaatan Tahura undangan; sesuai dan Sistem dengan Peraturan Informasi Perundang-undangan.
(2) Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(4) Bidang dipimpin oleh seoran seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Sebagai berikut;
    a. Kepala;
    b. Sekretariat, terdiri dari :
        1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
        2. Kelompok Jabatan Fungsional.
    c. Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
    d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
    e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    f. Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya dan Pertamanan, terdiri dari:
        1. Seksi Pengembangan, Pengamanan dan Keanekaragaman Hayati Taman Hutan Raya

2. Seksi Pengelolaan Pertamanan dan Ruang Terbuka Hujau

g. UPTD; dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Pasal 5

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanankan tugas umum pemerintahan dan Pembangunan di bidang Lingkungan Hidup, Kebersihan, Kehutanan, Pemanfaatan dan Sistem Informasi Tahura sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan bidang tata lingkungan dan PPLH merupakan unsur pelaksana teknis di bidang lingkungan dan penegakan hukum dan kehutanan;

b. Pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan sampah, Limbah B3 dan Peningktan Kapasitas Sarana dan Prasarana merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pengelolaan Sampah, Peningkatan Kapasitas Sarana dan Prasarana dan Limbah B3, IPLT dan TPA;

c. Pelaksanaan, Evaluasi dan Pelaporan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, perencanaan dan konservasi lingkungan hidup;

d. Pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan taman hutan raya dan pertamanan merupakan unsur bidang rehabilitasi hutan dan lahan, perlindungan dan pengamanan, perlindungan dan pemanfaatan taman hutan raya, pengukuran dan pemetaan kawasan taman hutan raya, penataan dan pengelolaan pertamanan, penataan ruang terbuka hijau (rth) dan pertamanan;

e. Pelaksanaan adminitrasi dinas lingkungan hidup dan kehutanan kota subulussalam sesuai dengan ruang lingkup tugasnya; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan, Pemanfaatan, Pengelolaan Taman Hutan

Raya dan Pertamanan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi;

a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas;
b. Penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan pengendalian dampak teknis dalam lingkup lingkungan, penghijauan kota dan kehutanan; pertamanan;
d. pelayanan penunjang pe penyelenggaraan pengendalian dampak lingkungan, dan kehutanan;
e. penyelenggaraan pengendalian dampak lingkungan, termasuk penelitian, pengujian, standarisasi, perizinan, peningkatan sumber daya manusia dan pengembangan kapasitas kelembagaan peningkatan peran masyarakat dalam pengelolaan serta lingkungan, pengendalian dampak lingkungan, dan kehutanan;
f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian dampak lingkungan, dan kehutanan;
g. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat tentang penanggulangan kebakaran dalam rangka pencegahan bencana kebakaran hutan;
h. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang kehutanan;
i. pembinaan UPTD; dan
j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan perencanaan, program kerja, evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum meliputi yang kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kearsipan, dokumentasi, hubungan masyarakat, organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretarias mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. Pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, penyiapan informasi, hubungan masyarakat dan protokoler;
c. Pengelolaan administrasi keuangan;
d. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
e. Penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja dinas lingkungan hidup dan kehutanan; dan
f. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, rumah tangga, data dan informasi, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan peralatan, barang inventaris dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;

Paragraf 6

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan analisis tata lingkungan dan konservasi sumber daya alam yang meliputi penataan lingkungan, penataan pencegahan kerusakan lingkungan hidup serta kualitas lingkungan hidup dalam penyusunan kebijakan teknis dan program penataan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebgai mana dimaksud dalam pasal 12 , Bidang Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan tata lingkungan dalam arti mengelola lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan agar lingkungan memiliki kualitas;
b. Pelaksanaan pengawasan terhadap Tata Lingkungan dan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungn Hidup;
c. Pelaksanaan pelestarian kualitas terhadap Tata Lingkungan dan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungn Hidup;
d. Pelaksanaan penerapan dan pengembangan fungsi informasi tata lingkungan;
e. Pelaksanaan penyuluhan dan peningkatan peran serta Masyarakat;
f. Pengamanan pengelolaan pelaksanaan kegiatan-kegiatan atau proyek-proyek yang sudah, sedang dan akan dilaksanakan untuk terhadap Tata Lingkungan dan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungn Hidup;
g. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/ atau Lembaga terkait lainnya dibidang lingkungan hidup;
h. Pelaksanaan pemanfaatan pengembangan penelitian teknologi yang ramah lingkungan;
i. Pelaksanaan motovasi dan hubungan kemitraan antara Masyarakat, pemerintah, dunia usaha dalam upaya penataan lingkungan dan penaatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
j. Pelaksanaan menumbuhkan kembangkan dan meningkatkan kesadaran akan hak dan kwajiban Masyarakat dalam pengelolaan tata lingkungan pelaksanaan pematauan, pemeriksaan, bimbingan evaluasi teknis pengelolaan terhadap Tata

Lingkungan dan Penataan dan Penaatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungn Hidup;

k. Pelaksanaan koordinasi pengawasan, penataan hutan, penghujauan, reboisasi lahan kritis dan penyelesaian sengketa lingkungan;
l. Pelaksanaan pemantauan, pemulihan, pemeriksaan dan pengawasan dalam rangka pengendalian tata lingkung ;
m. Pelayanan pengaduan Masyarakat tentang terjadinya pencemaran/kerusakan lingkungan;
n. Pelaksanaan pembuatan dan penataan hutan kota;
o. Melakukan koordinasi dengan instansi dan/ atau Lembaga terkait lainnya di bidang lingkungan hidup; dan
p. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya dan beracun, peningkatan kapasitas sarana dan praasarana

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Peningkatan Kapasitas mempunyai fungsi :

a. penyiapan dan perumusan rencana/program dalam bidang kebersihan jalan, sanitasi, pengankutan dan penampungan serta pemanfaatan sampah/air limbah;
b. penyelenggaraan dan pengendalian kebersihan, termasuk peningkatan tempat pemerosesan sampah terpadu atau (TPST), pengolahan dan peningkatan kompos penelitian kompos, peningkatan SDM dan peningkatan kapasitas kelembagaan;
c. pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana pendukung dalam rangka penanggulangan kebersihan;
d. pelaksanaan penyiapan tempat pemerosesan akhir (TPA) sampah;
e. pelaksanaan kebersihan jalan, sanitasi dan lingkungan serta pengangkutan, penampungan dan pemanfaatan sampah/air limbah;
f. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta Menyusun statistic dan dokumentasi di bidang operasional serta menelaah dan menilai hasil pelaksanaan program dan proyek dalam bidang lingkungan;
g. program pemasukan PAD, melalui retribusi sampah dan sektor – sektor pendukung lainnya;
h. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan;
i. pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis di bidang lingkungan;
j. melakukan koordinasi dengan instansi dan/ atau Lembaga terkait lainnya di bidang lingkungan hidup; dan

k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 8
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 16

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan analisis dampak lingkungan dan konservasi sumber daya alam yang meliputi pencegahan, penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pemulihan kualitas lingkungan idup dalam penyusunan kebijakan teknis dan program pengendalian dampak lingkungan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pengendalian lingkungan hidup dalam arti pencegahan dan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan serta konservasi sumber daya alam dan pemulihan kualitas lingkungan hidup;
b. pelaksanaan pengawasan terhadap sumber dan kegiatan – kegiatan pencemaran dan kerusakan lingkunga serta pengawasan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan (amdal);
c. pelaksanaan pelestarian kualitas lingkungan;
d. pelaksanaan penerapan dan pengawasan rencana peengelolaan lingkungan (rkl) dan rencana pemantauan lingkuan (rpl) serta pengendalian teknis pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan (amdal);
e. pelaksaaan penerapan dan pengembangan fungsi informasi lingkungan;
f. pelaksanaan penyuluhan dan peningkatan peran serta Masyarakat;
g. pengamanan pengelolaan pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau proyek – proyek yang sudah, sedang dan akan dilaksanakan dapat menimbulkan dampak dan kerusakan lingkungan;
h. pelaksanaan pemanfaatan pengembangan penelitian teknologi yang ramah lingkungan;
i. pelaksanaan dan motivasi dan hubungan kemitraan antara Masyarakat, pemerintah, dunia usaha dalam Upaya pelestarian lingkungan hidup;
j. pelaksanaan menumbuhkembangkan dan meningkatkan akan hak dan kewajiban Masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
k. pelaksanaan pengawasan pengendalian pengelolaan lingkungan terhadap dampak pencemaranlimbah kegiatan perumahan, perkantoran, pengeerukan (galian c), penimbunan, pengerasan, perluasan jalan, pembuatan irigasi, Sungai/alur, waduk, pegunungan, pertamanan, perbengkelan dan Perindustrian serta sarana umum lainnya;

l. pelaksanaan pengawasan pengendalian pengelolaan lingkungan terhadap dampak pembukaan hutan, Lokasi perumahan, perkebunan, pertanian, peternakan, Perindustrian, transportasi, transmigrasi, olahraga dan wisata dan sarana umum lainnya;
m. pelaksanaan pemantauan, pemeriksaaan, bimbingan dan evaluasi teknis pengelolaan limbah bahan - bahan berbahaya dan beracun(b3);
n. pelaksanaan koordinasi pengawasan, penataan hutan, penghijauan, reboisasi lahan kritis dan penyelesaian sengketa lingkungan;
o. pelaksanaan pemantauan, pemulihan, pemeriksaan dan pengawasan dalam rangka pengendalian dampak lingkungan;
p. pelayanan pengaduan masyarakat tentang terjadinya pencemaran/kerusakan lingkungan;
q. pelaksanaan pembuatan dan penataan hutan kota;
r. melakukan koordinasi dengan instansi dan/ atau Lembaga terkait lainnya di bidang lingkungan hidup; dan
s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 9
Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya dan Pertamanan

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya dan Pertamanan mempunyai tugas melakukan perencanaan, pengelolaan dan pemberdayaan Masyarakat di Kawasan taman hutan raya serta pertamanan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengelolaan Taman Hutan Raya dan Pertamanan mempunyai fungsi:
a. penyiapan dan perumusan rencana/program kerja bidang pengelolaan taman hutan raya dan pertamanan;
b. pelaksanaan inventarisasi dan perencanaan taman hutan raya dan pertamanan;
c. pelaksanaan pengukuhan dan penatagunaan taman hutan raya;
d. pelaksanaan pengukuran dan pemetaan Kawasan taman hutan raya;
e. pembinaan dan peningkatan sumber daya petani, kader rehabilitasi taman hutan raya dan lahan;
f. pengawasan dan pengendalian program rehabilitasi taman hutan raya dan lahan perlindungan, pengamanan, pengukuran dan pemetaan Kawasan taman hutan raya;
g. pelaksanaan kegiatan pembibitan, penghijauan Pembangunan, pemeliharaan taman, dan keindahan kota;
h. pelaksanaan perencanaan, penataan dan pemeliharaan taman kota dan ruang terbuka hijau (rth);
i. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta pembibitan Pembangunan dan pemeliharaan taman kota dan ruang terbuka hijau;
j. pelaksanaan fungsi lain yg di berikan oleh kepala dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

9

Pasal 20

(1) Seksi Pengembangan Pengamanan dan Keaneka ragaman hayati Taman Hutan Raya, mempunyai tugas :
   a. pelaksanaan inventarisasi potensi, pemetaan Kawasan, penyusunan rencana pengelolaan taman hutan raya;
   b. pelaksanaan perencanaan perlindungan,pencegahan dan pengendalian kerusakan hutan serta pengamanan di kawasan taman hutan raya;
   c. pelaksanaan pengawetan dan konservasi jenis tumbuhan liar beserta habitatnya di kawasan hutan raya;
   d. pelaksanaan perencanaan dan pengawasan serta pengendalian Kawasan taman hutan raya;
   e. pelaksanaan pengawasan taman hutan raya;
   f. pelaksanaan sistem informasi taman hutan raya;
   g. pelaksanaan perencanaan pengelolaan taman hutan raya;
   h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh kepala bidang perencanaan pengelolaan taman hutan raya dan pertamanan sesuai bidang tugasnya

(2) Seksi Pengelolaan Pertamanan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas:
   a. Pelaksanaan pengawasan pertamanan dan ruang terbuka hijau;
   b. Pelaksanaan pengelolaan pemakaman umum;
   c. Pelaksanaan pengelolaan pertamanan dan penghijauan kota serta pembibitan, penghijauan Pembangunan, pemeliharaan taman dan rth (ruang terbuka hijau);
   d. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi penghijauan kota serta menerima pengaduan dan permohonan dalam penebangan/pemangkasan pohon;
   e. Pelaksanaan dan pengelolaan data serta Menyusun dokuemntasi dalam bidang penghijauan kota, pembibitan, pembangunan, pemeliharaan taman dan rth (ruang terbuka hijau);
   f. Pelaksanaan pemeliharan sarana dan prasarana pendukung rth (ruang terbuka hijau);
   g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh kepala bidang perencanaan pengelolaan taman hutan raya dan pertamanan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Di lingkungan dinas dapat di tetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 22

(1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara

9

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 di maksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang di tugaskan 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 penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

Pasal 23

(1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana di maksud dalam pasal 22, 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) di tentukan 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 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi 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 25

(1) Dalam hal kepala dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, kepala dians 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 bidang atau 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 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.

(5) Dalam hal kepala seksi tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, kepala dinas menunjuk salah seorang kepala seksi atau salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas – tugas kepala seksi sesuai pertauran perundang – undangan.

Pasal 26

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

Pasal 27

(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) di laksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 28

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif yang efisien antar unit organisasi di lingkungan dinas.

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkunngan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di tetapkan oleh Wali kota.

Pasal 29

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

Pasal 30

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang – undangan.

(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana di maksud pada ayat (1) harus diikuti dan di patuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta di laporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing – masing pejabat dalam lingkungan dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat di bawahnya sesuai dengan ketentuan perundangan – undangan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 32

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian dan kepala seksi di angkat dan di berhentikan oleh Wali kota.

Pasal 33

Pejabat fungsional dan unsur lain di lingkungan dinas di angkat dan di berhentikan sesuai perturan perundang - undangan.

Pasal 34

(1) 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 jabatan administrator atau eselon IIIB; dan
    4. Kepala subbagian dan kepala seksi merupakan jabatan pengawas atau eselon IVA;

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala biaya yang di perlukan untuk melaksanakan kegiatan dinas di bebankan pada anggaran pendapatan dan belanja serta sumber - sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

(1) Pejabat administrasi disetarakan dalam jabatan fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan di tetapkan perturan Wali kota tentang sistem kerja di lingkungan pemerintah Kota Subulussalam untuk penyederhanaan birokrasi.
(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan pertauran Wali kota Subulussalam Nomor 16 tahun 2021 tentang Perubahan atas peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 72 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan di tetapkan dan di lantik pejabat berdasarkan peraturan Wali kota ini.

BAB X

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 37

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja serta peta jabatan di lingkungan dinas di tetapkan oleh Wali kota.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada dinas di tetapkan oleh Wali kota.
(3) Standard kompetensi jabatan pemangku jabatan di lingkungan dinas di tetapkan oleh Wali kota.
(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD di atur dengan peraturan Wali kota.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat peraturan Wali kota ini berlaku, maka peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 16 tahun 2021 tentang Perubahan atas peraturan Wali kota Subulussalam Nomor 72 tahun 2016 tentang jedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kota Subulussalam (Berita Daerah Kota Subulussalam Tahun 2025 Nomor 72, di cabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 39

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 Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 18 Maret 2025 M
18 Ramadhan 1446 H

WALI KOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID

Diundangkan di Subululssalam
pada tanggal 19 Maret 2025 M
19 Ramadhan 1446 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM

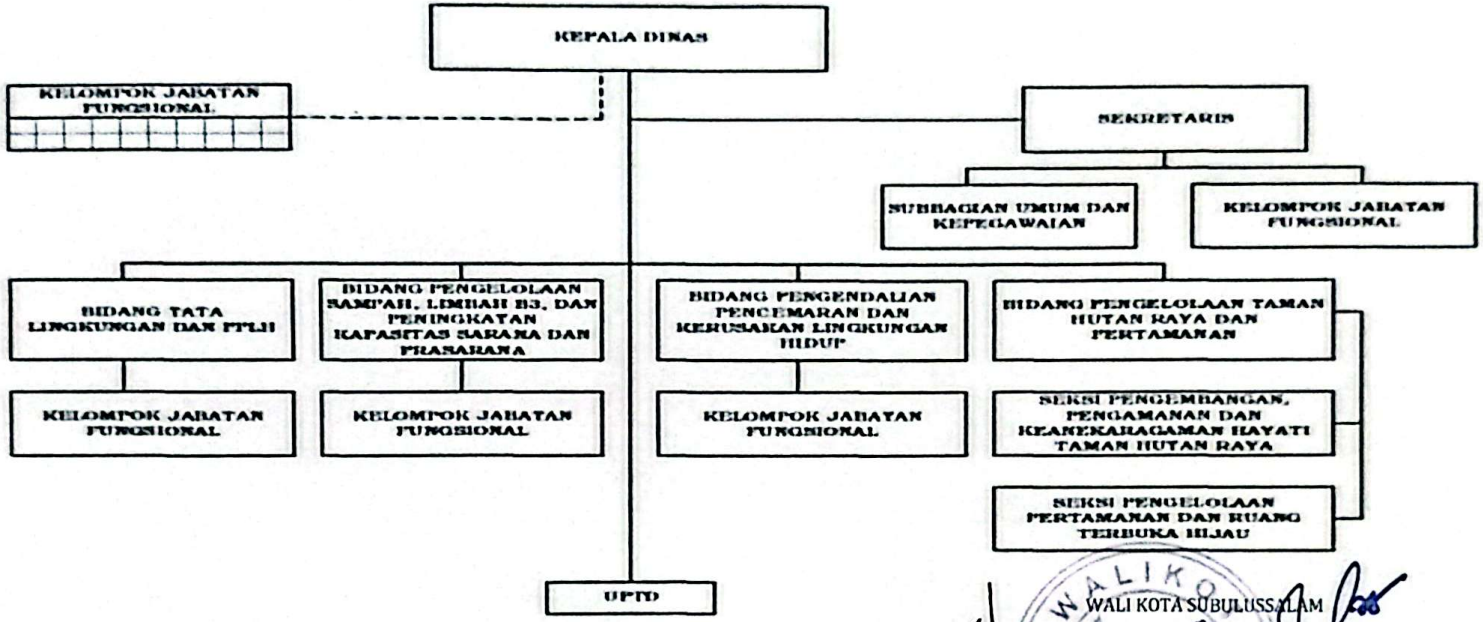
SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2025 NOMOR 12

DLHK

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



WALI KOTA SUBULUSSALAM

M. RASYID