



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 50 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);

4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);

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

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

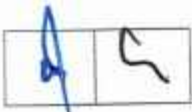
1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang penataan dan penataan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. bidang bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya beracun dan peningkatan kapasitas;
 - d. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. UPTD.



- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Sekretariat membawahi:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian program dan keuangan.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (5) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (8) Pejabat administator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan urusan lingkungan hidup dan tugas pembantuan.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian dan akuntansi dan administrasi keuangan.



Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi persuratan;
- b. pengoordinasian dan pengelolaan kerumahtanggaan, protokoler, dan kehumasan;
- c. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi barang/asset;
- d. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengoordinasian dan pengelolaan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- f. pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan agar pengelolaannya berjalan tertib dan lancar;
 - b. melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi barang/asset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pengelolaannya berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - e. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan peraturan perundangan agar berjalan tertib dan lancar;
 - f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Sub bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan akuntansi dan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian program dan keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan perencanaan dari masing-masing bidang, monitoring dan evaluasi, pendokumentasian dan penyusunan laporan;
 - b. penyelenggaraan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Bidang Penataan dan Penuaan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
Pasal 10

Bidang Penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan tugas di bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, bidang penataan dan penuaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup mempunyai fungsi:

- a. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
- b. penyusunan dokumen perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- f. Koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- g. Penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup;
- h. penyusunan neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- i. penyusunan status lingkungan hidup daerah;
- j. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
- k. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- l. penyusunan kajian lingkungan hidup strategis;
- m. pengesahan kajian lingkungan hidup strategis;
- n. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan lingkungan hidup;
- o. Fasilitasi pembinaan penyelenggaraan lingkungan hidup;
- p. Pemantauan dan evaluasi lingkungan hidup;
- q. Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- r. penilaian terhadap dokumen lingkungan;
- s. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
- t. pelaksanaan proses izin lingkungan;
- u. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
- v. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- w. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
- x. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
- y. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
- z. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- aa. sosialisasi tata cara pengaduan;
- bb. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- cc. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;



- dd. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ee. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- ff. pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
- gg. pembentukan tim koordinasi penegakan hukum lingkungan;
- hh. pembentukan tim monitoring dan koordinasi penegakan hukum;
- ii. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
- kk. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu; dan
- ll. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah Limbah Bahan Berbahaya Beracun dan Peningkatan Kapasitas Pasal 12

Bidang pengelolaan sampah, limbah limbah bahan berbahaya beracun dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah, limbah limbah bahan berbahaya beracun dan peningkatan kapasitas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pengelolaan sampah, limbah bahan berbahaya beracun dan peningkatan kapasitas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat daerah;
- b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- f. pembinaan pendaur ulangan sampah;
- g. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di daerah;
- j. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- k. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
- m. penetapan lokasi tempat tempat penampungan sampah, tempat pengolahan sampah terpadu dan tempat pemrosesan akhir sampah;
- n. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- o. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;



- s. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- u. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- v. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- w. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- x. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah limbah bahan berbahaya beracun dalam daerah;
- y. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah limbah bahan berbahaya beracun dalam daerah;
- z. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah limbah bahan berbahaya beracun (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam daerah;
- aa. Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah limbah bahan berbahaya beracun 28) pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah limbah bahan berbahaya beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam daerah; pelaksanaan perizinan penimbunan limbah limbah bahan berbahaya beracun dilakukan dalam daerah;
- bb. pelaksanaan perizinan penguburan limbah limbah bahan berbahaya beracun medis;
- cc. Pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah limbah bahan berbahaya beracun;
- dd. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. 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 masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ff. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- gg. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- hh. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- ii. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- jj. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- kk. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ll. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;



- mm. Penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama mha, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- nn. penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- oo. pengembangan materi diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- pp. pengembangan metode diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- qq. pelaksanaan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- rr. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
- ss. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- tt. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- uu. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- vv. Pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
- ww. Penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
- xx. Pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- yy. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- zz. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- aaa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Pasal 14

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan tugas dibidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai fungsi:

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

- o. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- p. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
- q. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
- r. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
- s. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
- t. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- u. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- v. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- w. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
- x. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
- y. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- z. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati; dan
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
UPTD
Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 18

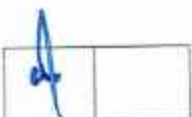
Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 19

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian melakukan pembinaan dan pengawasan dilingkungan kerjanya.



BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Lingkungan Hidup; dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

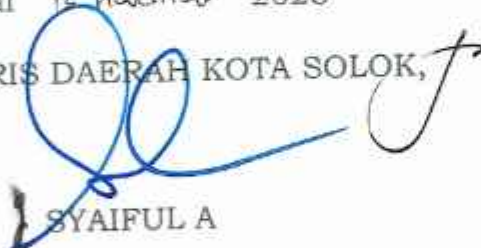
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023


WALI KOTA SOLOK
ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

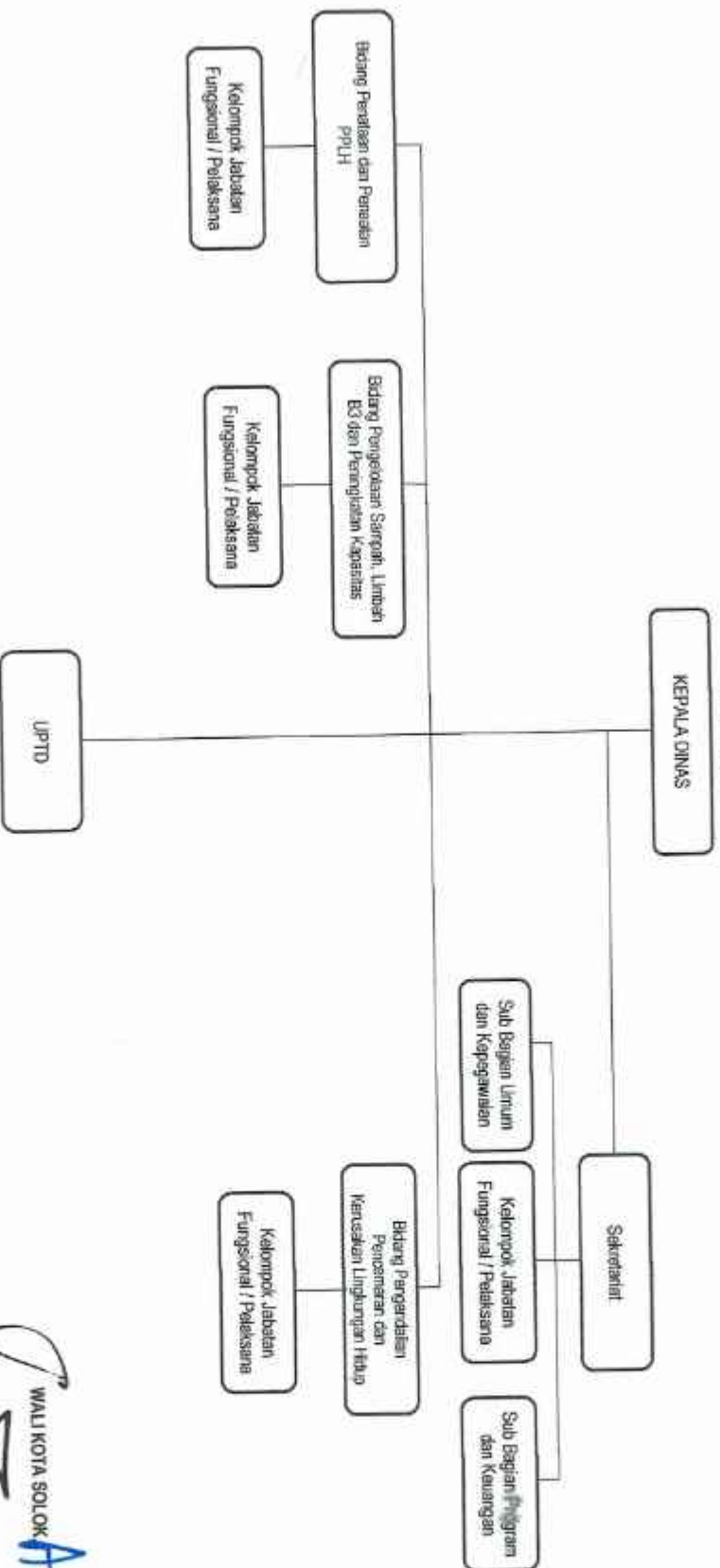

SYAIFUL A

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 50



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR : 50 TAHUN 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SOLOK**



WALI KOTA SOLOK
ZUL ELHAN UMAR



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. (0755) 23783 SOLOK

Solok, 01 November 2023
17 Rabiul Akhir 1445 H

Nomor : 000.8.1.2/276/Orgs-2023

Kepada :
Yth. **Bapak Walikota Solok**
Melalui :
1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah

di
SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Jenis Naskah Dinas : Peraturan Walikota
Yang akan disampaikan :
Kepada : Bapak Walikota Solok
Dari : Kepala bagian organisasi
Perihal : Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Catatan : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup penyesuaian dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja.
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN ORGANISASI,

Drs.FERI AGRIADI

NIP. 19790215 199711 1 001