



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 61 TAHUN 2016
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
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);
6. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
11. Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat IPPLH adalah dokumen perizinan yang mengikuti izin lingkungan.
12. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat KLHS adalah kajian yang disusun untuk mendukung program strategis di kab / kota.
13. Indeks Kualitas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat IKLH adalah alat / piranti untuk mengukur kualitas lingkungan di suatu daerah.
14. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
15. Status Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat SLHD adalah dokumen yang menunjukkan status lingkungan hidup suatu daerah.
16. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/ atau

kegiatannya di luar Usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL.

17. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL UPL adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan yang tidak wajib melakukan AMDAL.
18. Analisis mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah suatu proses dalam studi formal untuk memperkirakan dampak lingkungan atau rencana kegiatan proyek dengan bertujuan memastikan adanya masalah dampak lingkungan yang di analisis pada tahap perencanaan dan perancangan proyek sebagai pertimbangan bagi pembuat keputusan.
19. Sistem Informasi Lingkungan yang selanjutnya disingkat SIL adalah suatu program sistem informasi yang berisikan data-data status lingkungan hidup suatu daerah atau kawasan yang dikumpulkan secara digital dilengkapi dengan peta, foto, video dan multimedia lainnya.
20. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan atau beracun yang karena sifat dan atau konsentrasinya dan atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan atau merusak lingkungan hidup dan atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
21. Gas Rumah Kaca yang selanjutnya disingkat GRK adalah gas yang timbul secara alami maupun karena aktivitas manusia yang dapat menimbulkan efek gas rumah kaca.
22. Instalasi Pengolah Air Limbah yang selanjutnya disingkat IPAL adalah fasilitas pengolah air limbah domestik maupun limbah industri yang menghasilkan hasil olahan dengan kualitas yang lebih baik,
23. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah bagian dari ruang-ruang terbuka (*open spaces*) suatu wilayah perkotaan yang diisi oleh tumbuhan, tanaman, dan vegetasi (endemik, introduksi).
24. Keanekaragaman Hayati yang selanjutnya disebut Kehati adalah keanekaragaman makhluk hidup yang menunjukkan keseluruhan variasi gen, spesies dan ekosistem di suatu.

25. Program Kali Bersih yang selanjutnya disebut Prokasih adalah program kerja pengendalian pencemaran air sungai dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas air sungai agar tetap berfungsi sesuai dengan peruntukannya.
26. Taman Hutan Raya yang selanjutnya disebut Tahura adalah kawasan pelestarian alam untuk tujuan koleksi tumbuhan dan atau satwa yang alami atau buatan, jenis asli dan atau bukan asli, yang dimanfaatkan bagi kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan, pendidikan, menunjang budidaya, budaya, pariwisata dan rekreasi.
27. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat pemrosesan tingkat akhir sampah.
28. Tempat Pengolahan Sampah *Reduce Reuse Recycle* yang selanjutnya disingkat TPS 3R adalah tempat pengolahan sampah tingkat komunal (RT/RW/kelurahan/kelompok masyarakat).
29. Instalasi Pengolah Limbah Tinja yang selanjutnya disingkat IPLT adalah fasilitas untuk mengolah limbah tinja.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang lingkungan hidup.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi DLH terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- c. Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan
 - 1. Seksi Tata Lingkungan;
 - 2. Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Kerjasama dan Kemitraan;
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
 - 1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
 - 2. Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan Laboratorium Lingkungan;
- e. Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah;
 - 1. Seksi Kebersihan;
 - 2. Seksi Pelayanan Sampah; dan
 - 3. Seksi Pengelolaan TPA dan TPS 3R.
- f. UPTD
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 4

Bagan susunan organisasi DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DLH

Pasal 5

- (1) DLH dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) DLH mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), DLH menyelenggarakan fungsi:

- a. validasi dan penetapan bahan kebijakan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan

- pengelolaan sampah;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja program dan kegiatan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - d. validasi dan pengkoordinasian sistem pengelolaan teknis administrasi sekretariat dan pengelolaan teknis kegiatan bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - e. perencanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - f. perencanaan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - g. promosikan peningkatan efisiensi sistem pengelolaan teknis administrasi kegiatan sekretariat;
 - h. promosikan peningkatan dan pengembangan sistem dan teknologi pengelolaan kegiatan bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - i. perencanaan pengkajian ulang sistem dan teknologi pengelolaan kegiatan bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - j. pengkoordinasian evaluasi pelaksanaan kegiatan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah;
 - k. validasi penyusunan bahan laporan kegiatan sekretariat, bidang tata lingkungan dan penataan hukum lingkungan, bidang pengendalian

pencemaran dan kerusakan lingkungan, dan bidang kebersihan dan pengelolaan sampah; dan

1. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis administratif meliputi perencanaan dan evaluasi, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kehumasan, kepastakaan, perlengkapan dan kearsipan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi bahan kebijakan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja program dan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- d. verifikasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- e. pengkoordinasian sistem pengelolaan teknis administrasi kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- f. promosikan peningkatan efisiensi pengelolaan teknis administrasi kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- g. evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
- h. pengkoordinasian pengkajian ulang sistem pengelolaan teknis

administrasi kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;

- i. verifikasi bahan laporan kegiatan perencanaan, evaluasi dan keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dalam menyusun perencanaan dan evaluasi kegiatan serta administrasi keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan;
- c. penyusunan rencana anggaran operasional dinas, pembangunan berbasis kinerja dan gaji Pegawai Negeri Sipil dan non Pegawai Negeri Sipil;
- d. penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Laporan Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan (LEPPK), Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- e. penyusunan konsep pengelolaan keuangan dan laporan keuangan;
- f. penyusunan administrasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), Surat Perintah Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP GU) dan Surat Perintah Pembayaran Nihil (SPP Nihil);
- g. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan perencanaan, evaluasi, dan keuangan; dan

- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. perencanaan kebutuhan pengadaan bahan dan alat perlengkapan operasional kantor serta kebutuhan bahan bakar minyak untuk kendaraan bermotor dinas;
- d. perencanaan perbaikan/perawatan kendaraan bermotor dinas, perlengkapan dan gedung kantor;
- e. penentuan pengelolaan barang inventaris dan barang habis pakai;
- f. pembuatan konsep pengelolaan ketatausahaan surat, kearsipan, kehumasan, kerumahtanggaan dan kepustakaan;
- g. perencanaan pendidikan dan latihan bagi Pegawai Negeri Sipil;
- h. pembuatan konsep usulan kenaikan pangkat;
- i. analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil;
- j. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan

Pasal 13

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis kegiatan meliputi pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi, verifikasi, promosi dan koordinasi tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan dan kerjasama dan kemitraan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi bahan kebijakan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- d. verifikasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- e. promosikan sistem dan manajemen pengelolaan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- f. promosikan peningkatan dan pengembangan pengelolaan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- g. evaluasi pelaksanaan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;
- h. pengkoordinasian pengkajian ulang sistem pengelolaan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan;

- i. verifikasi bahan laporan kegiatan tata lingkungan, pengawasan dan penataan hukum lingkungan, dan kerjasama dan kemitraan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Tata Lingkungan

Pasal 15

- (1) Seksi Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan;
- (2) Seksi Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan dalam merekomendasikan usaha dan/ atau kegiatan yang berdampak lingkungan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) Seksi Tata Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan tata lingkungan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tata lingkungan;
- c. perencanaan inventarisasi usaha dan/ atau kegiatan yang wajib izin lingkungan dan izin PPLH;
- d. penyusunan konsep/draf KLHS, Baku Mutu, IKLH, RPPLH, dan SLHD;
- e. penentuan pembahasan dokumen SPPL, UKL-UPL dan AMDAL yang diajukan Pemrakarsa;
- f. pembuatan konsep/draf rekomendasi dokumen SPPL, UKL-UPL dan AMDAL serta izin Lingkungan dan izin PPLH;
- g. perencanaan pembinaan sistem manajemen lingkungan, meliputi : ISO, Eko label, SNI, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan;
- h. pengembangan kajian-kajian lingkungan hidup lainnya;
- i. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan tata lingkungan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan.
- (2) Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan dalam pengawasan usaha dan/ atau kegiatan yang berdampak lingkungan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Penataan Hukum Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pengawasan dan penataan hukum lingkungan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengawasan dan penataan hukum lingkungan;
- c. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan usaha yang memiliki dokumen dan izin lingkungan dan izin PPLH diterbitkan oleh pemerintah kota;
- d. pengkoordinasian konsep penegakan hukum terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang tidak menaati peraturan/hukum lingkungan;
- e. penyusunan draf dan/ atau pengkajian ulang regulasi di daerah terkait bidang lingkungan;
- f. analisis dan penyelesaian pengaduan masyarakat terkait pelanggaran terhadap PPLH;
- g. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pengawasan dan penataan hukum lingkungan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kerjasama dan Kemitraan

Pasal 19

- (1) Seksi Kerjasama dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan.
- (2) Seksi Kerjasama dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Tata Lingkungan dan Penataan Hukum Lingkungan dalam peningkatan kerjasama dan kemitraan dengan sektor lain dan komunitas dalam mengelola dan melestarikan lingkungan hidup.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) Kepala Seksi Kerjasama dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan kerjasama dan kemitraan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan kerjasama dan kemitraan;
- c. perencanaan dan/ atau pengkajian ulang kerjasama dengan sektor-sektor lainnya;
- d. pengembangan kemitraan dengan komunitas lingkungan hidup;
- e. pengembangan SIL;
- f. perencanaan penyelenggaraan hari-hari besar lingkungan hidup dan fasilitasi lomba-lomba lingkungan hidup;
- g. perencanaan dan penentuan pemberian penghargaan lingkungan tingkat kota;
- h. perencanaan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas komunitas lingkungan hidup melalui pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup;
- i. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan kerjasama dan kemitraan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis kegiatan meliputi pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi, verifikasi, promosi dan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi bahan kebijakan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- d. verifikasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- e. promosikan sistem dan teknologi pengelolaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- f. promosikan peningkatan dan pengembangan pengelolaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan, dan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- g. evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan secara berkala;

- h. pengkoordinasian pengkajian ulang sistem pengelolaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan , pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan secara berkala;
- i. verifikasi bahan laporan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan , pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan dan pengelolaan laboratorium lingkungan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam peningkatan jumlah volume limbah cair yang diolah sebelum di buang ke badan air umum.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pengendalian pencemaran lingkungan;
- b. Penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan;
- c. perencanaan dan menginventarisasi sumber pencemaran dari rumah tangga dan industri meliputi : limbah domestik, limbah cair, limbah B3, udara ambien dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak, serta sumber GRK;
- d. perencanaan dan memfasilitasi pengelolaan IPAL industri kecil dan limbah domestik;
- e. perencanaan dan pembinaan sistem dan teknis pengelolaan limbah cair, limbah B3, udara ambien dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
- f. pengembangan sistem dan teknologi pengolahan limbah cair, limbah B3, udara ambien dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak,

- serta limbah domestik;
- g. analisis hasil monitoring melalui uji mutu limbah domestik, limbah cair, limbah B3, udara ambien dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak;
 - h. perencanaan pelatihan dan penyuluhan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan bagi pelaku usaha dan/ atau kegiatan yang menghasilkan limbah cair, limbah B3, udara ambien dan emisi sumber bergerak dan tidak bergerak, serta masyarakat yang menghasilkan limbah domestik;
 - i. perencanaan pelatihan, penyuluhan, dan pembinaan masyarakat di kawasan rentan dampak perubahan iklim;
 - j. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 25

- (1) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam mengurangi kerusakan biomasa dan kerusakan lingkungan lainnya.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Pengendalian Kerusakan dan Pemulihan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan kebijakan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan;
- c. Perencanaan dan inventarisasi dan penentuan status kerusakan biomasa;

- d. Perencanaan dan pelaksanaan pelatihan, penyuluhan, dan kegiatan pengendalian kerusakan biomasa dan pemulihannya;
- e. perencanaan dan pengelolaan dan pengembangan RTH dan Tahura;
- f. perencanaan dan pengembangan konservasi Kehati;
- g. perencanaan dan inventarisasi, pengawasan, dan pengendalian sumber daya air tanah;
- h. perencanaan dan pelaksanaan pelatihan, penyuluhan, dan kegiatan pembuatan biopori dan sumur resapan;
- i. perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Prokasih dan Langit Biru;
- j. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pengendalian kerusakan dan pemulihan lingkungan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Laboratorium Lingkungan

Pasal 27

- (1) Seksi Pengelolaan Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan.
- (2) Seksi Pengelolaan Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan dalam pemantauan kualitas lingkungan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pengelolaan Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengelolaan laboratorium lingkungan;
- c. Perencanaan dan pelaksanaan peningkatan mutu dan pengembangan pelayanan laboratorium lingkungan;
- d. penyusunan kebutuhan bahan, reagen, perlengkapan pemeriksaan / analisis, dan peralatan laboratorium lingkungan;
- e. perencanaan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas SDM laboratorium lingkungan;
- f. pengkajian ulang sistem mutu laboratorium;
- g. perencanaan dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan

- laboratorium lingkungan;
- h. perencanaan dan pengelolaan dan pemeliharaan IPAL laboratorium lingkungan;
 - i. Perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi pemeriksaan kesehatan petugas laboratorium secara berkala;
 - j. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pengelolaan laboratorium lingkungan; dan
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah

Pasal 29

- (1) Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan teknis kegiatan meliputi pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi, verifikasi, promosi dan koordinasi kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan IPAL dan TPS-3R.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:

- a. verifikasi bahan kebijakan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja program dan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- d. verifikasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- e. promosikan sistem dan teknologi pengelolaan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- f. promosikan peningkatan dan pengembangan pengelolaan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- g. evaluasi pelaksanaan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan

- pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- h. pengkoordinasian pengkajian ulang sistem pengelolaan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
 - i. verifikasi bahan laporan kegiatan kebersihan, pelayanan sampah dan pengelolaan TPA dan TPS-3R; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kebersihan

Pasal 31

- (1) Seksi Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.
- (2) Seksi Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dalam menjaga dan meningkatkan kebersihan daerah.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Seksi Kebersihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan bidang kebersihan;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pengelolaan kebersihan;
- c. Perencanaan dan pelaksanaan sistem dan teknik pengelolaan kebersihan dan pengelolaan IPLT;
- d. pemungutan retribusi IPLT terjadwal dan pemanfaat dari swasta sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- e. Perencanaan dan pelaksanaan fasilitasi pemeriksaan kesehatan petugas kebersihan dan IPLT secara berkala;
- f. pengawasan pelaksanaan kebersihan dan IPLT;
- g. pelatihan teknis dan penyuluhan kebersihan kepada petugas dan masyarakat;
- h. kebutuhan alat, perlengkapan dan armada pengelolaan kebersihan dan IPLT;
- i. penyusunan draft Profil Adipura;
- j. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan kebersihan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai

dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Sampah

Pasal 33

- (1) Seksi Pelayanan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.
- (2) Seksi Pelayanan Sampah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dalam peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan sampah.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Seksi Pelayanan Sampah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pelayanan sampah;
- b. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan pelayanan sampah;
- c. perencanaan sistem dan manajemen pelayanan sampah;
- d. perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan pemungutan/pengambilan sampah;
- e. perencanaan kebutuhan alat, perlengkapan, BBM dan armada pelayanan sampah;
- f. perencanaan dan pelaksanaan pelatihan dan penyuluhan pelayanan sampah kepada petugas dan masyarakat;
- g. perencanaan dan pelaksanaan pemungutan retribusi sampah;
- h. perencanaan fasilitasi pemeriksaan kesehatan petugas sampah secara berkala;
- i. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pelayanan sampah; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan TPA dan TPS 3R

Pasal 35

- (1) Seksi Pengelolaan TPA dan TPS 3R dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah.

- (2) Seksi Pengelolaan TPA dan TPS 3R mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dan Pengelolaan Sampah dalam mengoptimalkan fungsi TPA dan TPS-3R.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), Seksi Pengelolaan TPA dan TPS 3R menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja program dan kegiatan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- c. Perencanaan dan peningkatan serta pengembangan sistem dan teknologi pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- d. perencanaan kebutuhan alat, perlengkapan, BBM dan armada pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- e. perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan TPA dan TPS-3R;
- f. pengembangan kerjasama pemanfaatan TPA dan TPS-3R dengan swasta;
- g. perencanaan dan pelaksanaan pelatihan teknis bagi petugas TPA dan TPS-3R;
- h. perencanaan dan fasilitasi pemeriksaan kesehatan petugas sampah secara berkala;
- i. analisis dan penyusunan bahan laporan kegiatan pengelolaan TPA dan TPS-3R; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Pada DLH dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan pada DLH wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan DLH dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan DLH kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 41

Rincian tugas dan fungsi DLH diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 42

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 48 Tahun 2013 Tentang Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

SRI RUMININGSIH

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap

Ttd

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

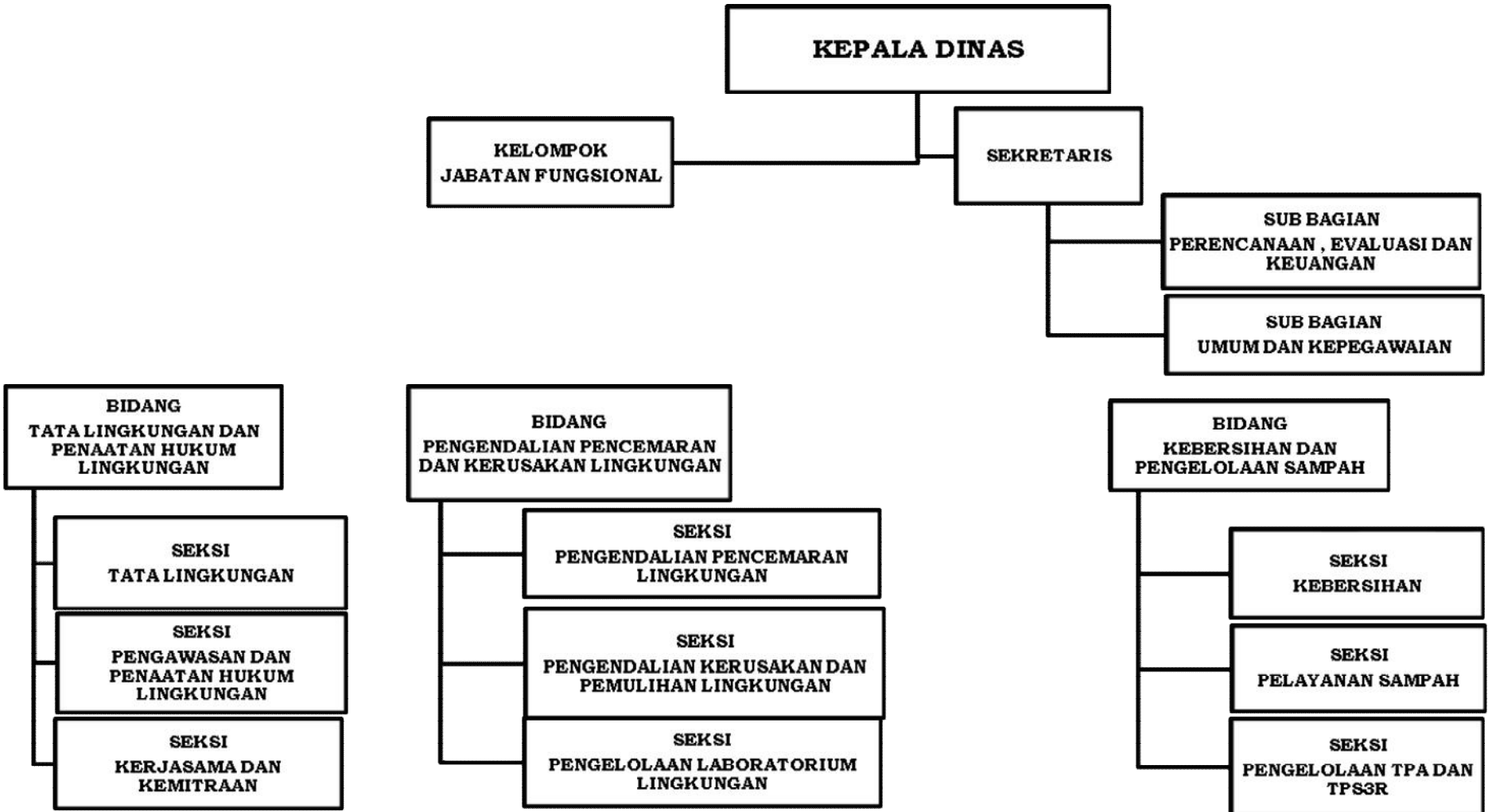
**Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM**

Ttd

**SOESILO, SH
Pembina Tk. I
NIP.196506221994031007**

LAMPIRAN
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 61 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
 KOTA PEKALONGAN



SEKRETARIS DAERAH

WALIKOTA PEKALONGAN,
 Cap

Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID