



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 61

TAHUN 2021

WALI KOTA DEPOK  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 4 dan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah, Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, penyesuaian sistem kerja dan perubahan organisasi pada Instansi Daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka penyederhanaan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Wali Kota;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. 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);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah Kota, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Depok.
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan dari Jabatan Fungsional.
12. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi dari jabatan Administrator masing-masing.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:  
Kepala Dinas membawahi:
  1. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  2. Bidang Tata Lingkungan dan Konservasi;
  3. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penataan Lingkungan;
  4. Bidang Kebersihan dan Kemitraan;
  5. Bidang Sarana dan Prasarana;
  6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);

- b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;
- c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi serta pengawasan pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian, dan rumah tangga Dinas;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang tata lingkungan dan konservasi, pengendalian pencemaran dan penataan lingkungan, kehutanan, dan bidang sarana dan prasarana;
- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengoordinasian, perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
  - b. penghimpunan dan pengolahan data serta penyusunan Renstra Dinas;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum;
  - d. penyusunan evaluasi dan laporan;
  - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah Sekretariat;

- f. pengoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
- g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- h. pengoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas;
- i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
- j. pengelolaan Keuangan Dinas;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. pengoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja Sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan umum;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;

- e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- g. pengoordinasian analisis beban kerja, kepegawaian dan jabatan fungsional;
- h. pengelolaan perpustakaan Dinas;
- i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;



- d. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan dari bidang;
- e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas;
- g. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
- i. pengoordinasian Penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- k. penghimpunan bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
- l. penghimpunan bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan;
- m. penghimpunan bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Wali Kota;
- n. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- o. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan Pimpinan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan dan Aset

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
  - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
  - d. menyelenggarakan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;

- e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/sarana kerja dan barang daerah;
- f. penyimpanan berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya sesuai bidang tugasnya yang diberikan Peminan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tata Lingkungan Dan Konservasi

##### Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan dan Konservasi mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis bidang Tata Lingkungan dan Konservasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan dan Konservasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan Bidang Tata Lingkungan dan Konservasi;
  - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata kelola lingkungan, konservasi dan peningkatan kapasitas lingkungan;
  - c. perumusan kebijakan teknis dan koordinasi meliputi dokumen perencanaan pembangunan, kemitraan lingkungan, konservasi keanekaragaman hayati, adaptasi, dan mitigasi perubahan iklim;
  - d. pelaksanaan konservasi lingkungan yang meliputi inventarisasi, pengkajian, dan pemeliharaan taman;
  - e. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengembangan perangkat ekonomi lingkungan;
  - f. perumusan kebijakan keanekaragaman hayati; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Pimpinan.

- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Tata Lingkungan dan Konservasi membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok:
  - a. Tata Kelola Lingkungan;
  - b. Pengendalian Perubahan Iklim; dan
  - c. Pembangunan dan Pemeliharaan Taman.

#### Bagian Keempat

##### Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Penaatan Lingkungan

###### Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penaatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan yang meliputi analisis dampak lingkungan, pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan serta penyuluhan pemulihan kualitas lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penaatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja bidang mengacu pada rencana strategis dinas;
  - b. pengawasan dan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - c. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi analisis dampak lingkungan dan pemulihan kualitas lingkungan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Penaatan Lingkungan membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok :
  - a. Pengendalian Pencemaran; dan
  - b. Penaatan Lingkungan.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Kebersihan Dan Kemitraan

###### Pasal 12

- (1) Bidang Kebersihan dan Kemitraan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup sub urusan kebersihan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja Bidang Kebersihan dan Kemitraan Lingkungan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
  - b. pelaksanaan pengaturan, pembinaan, pembangunan, dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan persampahan dan kemitraan lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan data sebagai bahan kajian penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pelayanan kebersihan dan kemitraan lingkungan;
  - d. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Kebersihan dan Kemitraan Lingkungan;
  - e. pelaksanaan rencana kegiatan, pembinaan, pengembangan, sosialisasi, dan pengelolaan Unit Pengolahan Sampah (UPS) di seluruh wilayah Daerah Kota;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), Bidang Kebersihan Dan Kemitraan membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok:
  - a. Pengurangan Sampah dan Kemitraan Lingkungan;
  - b. Pengangkutan Sampah; dan
  - c. Pengolahan Sampah.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Sarana Dan Prasarana

#### Pasal 13

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan mengacu pada Rencana Strategis Dinas;

- b. pelaksanaan pengkajian data sarpras sebagai bahan perumusan kebijakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi bidang sarana dan prasarana kebersihan;
  - c. pelaksanaan pengkajian data sarana dan prasarana sebagai bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan sarana dan prasarana kebersihan;
  - d. pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
  - e. pelaksanaan pengoordinasian dalam penyelenggaraan kegiatan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sarana dan prasarana kebersihan;
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Sarana dan Prasarana Kebersihan;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.
- (3) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana membawahi Koordinator Jabatan Fungsional dalam Kelompok:
- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana; dan
  - b. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana;

## Bagian Ketujuh

### Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

#### Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk membantu tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tugas Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada Kelompok sesuai dengan pengelompokan uraian tugas dan fungsi.
- (2) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Koordinator jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Koordinator sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kesembilan

Tugas dan Fungsi Koordinator Jabatan Fungsional

Pasal 17

Tugas dan Fungsi Koordinator Jabatan Fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 19

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Hak Mewakili

##### Pasal 20

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Pejabat yang ditunjuk.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

##### Pasal 21

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Depok Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 71), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 23

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya, melaksanakan tugas, dan menyiapkan rencana kebutuhan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Hal-hal yang menyangkut pembiayaan, personil, perlengkapan dan dokumentasi untuk Perangkat Daerah Dinas lingkungan hidup dan kebersihan yang mengalami perubahan diselesaikan paling lambat Januari 2022.



Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kota Depok.

Ditetapkan di Depok  
pada tanggal 20 Agustus 2021  
WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok  
pada tanggal 20 Agustus 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

SUPIAN SURI  
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2021 NOMOR 61

**SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK**

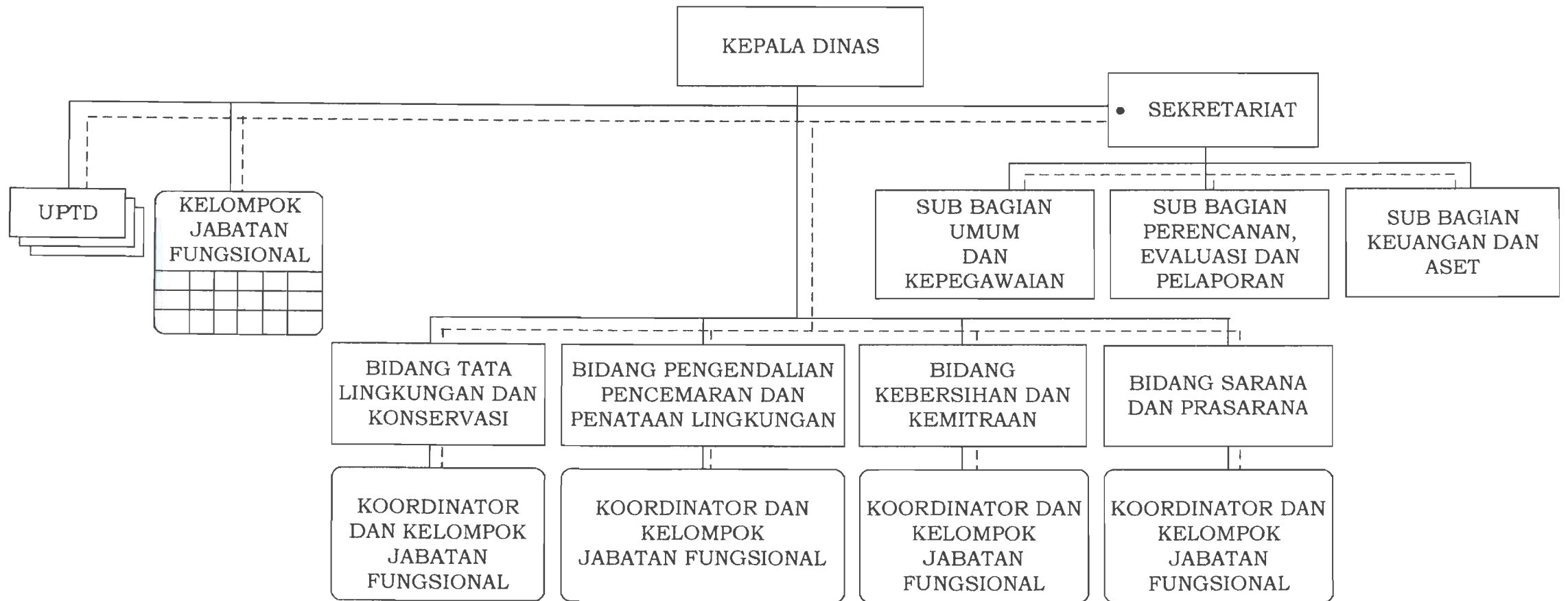


**SALVIADONA TRI P., SH, M.H.**  
**NIP. 197603072005012005**

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
 NOMOR 61 TAHUN 2021

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN



Garis Koordinasi : .....

Garis Komando : \_\_\_\_\_

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS