

BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Profil Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru terletak antara $101^{\circ}14'$ - $101^{\circ}34'$ Bujur Timur dan $0^{\circ}25'$ - $0^{\circ}45'$ Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 5 - 50 meter. Permukaan wilayah bagian utara landai dan bergelombang dengan ketinggian berkisar antara 5 - 11 meter.

Kota Pekanbaru berbatasan dengan daerah Kabupaten/Kota :

1. Sebelah Utara : Kabupaten Siak dan Kabupaten Kampar
2. Sebelah Selatan : Kabupaten Kampar dan Kabupaten Pelalawan
3. Sebelah Timur : Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
4. Sebelah Barat : Kabupaten Kampar

Pekanbaru sebagai salah satu daerah otonom saat ini memiliki luas 632,27 km² tersebar di 12 kecamatan dan 58 kelurahan dan dihuni jumlah penduduk dengan jumlah 769.497 Jiwa/orang.

Adapun ke 12 (dua belas) Kecamatan yang ada di Kota Pekanbaru adalah:

1. Kecamatan Bukit Raya
2. Kecamatan Lima Puluh
3. Kecamatan Marpoyan Damai
4. Kecamatan Payung Sekaki
5. Kecamatan Pekanbaru Kota
6. Kecamatan Rumbai
7. Kecamatan Rumbai Pesisir

8. Kecamatan Sail
9. Kecamatan Sukajadi
10. Kecamatan Senapelan
11. Kecamatan Tampan dan
12. Kecamatan Tenayan Raya

B. Profil Kecamatan Tampan

Kecamatan Tampan Kota Pekanbaru adalah merupakan salah satu Kecamatan di Ibu Kota Pekanbaru yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau, tanggal 20 September 1996 Nomor KPTS: 151/IX/1996.

Secara geografis, Kecamatan Tampan memiliki luas wilayah 59.81 km². Kecamatan Tampan merupakan wilayah terluas dibandingkan kecamatan lain yang ada di wilayah Kota Pekanbaru.

Terbentuknya Kecamatan Tampan ini terdiri dari beberapa Desa dan Kecamatan dari Kabupaten Kampar yaitu :

- Desa Simpang Baru dari Kecamatan Kampar
- Desa Sidomulyo Barat dari Kecamatan Siak Hulu
- Desa Labuh Baru dari Kecamatan Siak Hulu
- Desa Tampan dari Kecamatan Siak Hulu

Jadi dari 4 (empat) Desa inilah Kecamatan Tampan ini terbentuk yang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1987 yang diatas tadi. Pada Tahun 2003 Pemerintah Kota Pekanbaru mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2003, wilayah Kecamatan Tampan di mekarkan menjadi 2 Kecamatan dengan batas-batas sebagai berikut :

- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Marpoyan Damai (Kota Pekanbaru)
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Tambang (Kabupaten Kampar)
- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Payung Sekaki (Kota Pekanbaru)
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tambang (Kabupaten Kampar)

Wilayah Kecamatan Tampan pada saat ini terdiri dari 4 Kelurahan Yaitu :

1. Kelurahan Simpang Baru
2. Kelurahan Tuah Karya
3. Kelurahan Sidomulyo Barat
4. Kelurahan Delima

C. Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru

Peraturan WaliKota Pekanbaru Nomor 103 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Dan Kebersihan Kota Pekanbaru pada Pasal 3 dikatakan Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum.
 2. Sub Bagian Keuangan.
 3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi :

1. Seksi Inventarisasi dan Perencanaan Lingkungan.
2. Seksi Kajian dan Evaluasi Dampak Lingkungan.
3. Seksi Konservasi, Perubahan Iklim dan Kerusakan Lingkungan.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahi :
 1. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah.
 2. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah.
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahi :
 1. Seksi Pemantauan Lingkungan.
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan.
 3. Seksi Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- f. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
 1. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan.
 2. Seksi Peningkatan Kapasitas, Informasi dan Komunikasi Lingkungan.
 3. Seksi Retribusi dan Penagihan.
- g. Unit Pelaksana Teknis (OPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

D. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru

1. Kepala Dinas, mempunyai tugas:

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan sub urusan kehutanan serta tugas pembantuan lainnya.

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan

- b. Perumusan rencana kerja, program dan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- c. Pelaksanaan kegiatan yang menjadi tugas pokok Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- d. Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- e. Penyelenggaraan pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- f. Pelaksanaan urusan bidang kehutanan sub urusan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya.
- g. Penetapan dan pengesahan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- h. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup dinas.
- i. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang lingkungan hidup dan kebersihan.
- j. Pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- k. Pengelolaan keuangan dinas.
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2 Sekretariat mempunyai tugas:

mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru.
- b. Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- c. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- d. Penyelenggaraan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- e. Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- f. Pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.

1. Bidang Tata Lingkungan, mempunyai tugas:

Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan tata lingkungan.

Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam.
- b. Pelaksanaan penyusunan, pemantauan, evaluasi dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) tingkat Kota dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota.

- c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan.
- d. Pelaksanaan sinkronisasi RPPLH tingkat Kota berdasarkan RPPLH provinsi dan ekoregion.
- e. Pelaksanaan penyusunan, pengesahan, pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis.
- f. Pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup, neraca sumber daya alam dan lingkungan hidup, status lingkungan hidup daerah dan indeks kualitas lingkungan hidup.
- g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
- h. Pelaksanaan penilaian, pemeriksaan dan evaluasi dokumen lingkungan hidup dan penyelenggaraan kesekretariatan komisi penilai amdal.
- i. Perumusan dan evaluasi pelaksanaan proses izin lingkungan.
- j. Prumusan pelaksanaan konservasi dan pencadangan sumber daya alam, upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim dan inventarisasi Gas Rumah Kaca (GRK).
- k. Pelaksanaan konservasi sumber daya alam hayati dan ekosistemnya melalui pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) dalam satu daerah Kota.
- l. Perumusan bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, pemanfaatan berkelanjutan dan koordinasi penyelesaian konflik dalam pemanfaatan dan konservasi keanekaragaman hayati.

- m. Pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati.
- n. Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan.
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Sampah

Bidang Pengelolaan Sampah mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan sampah.

Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota.
- b. Perumusan dan penetapan target pengurangan sampah.
- c. Perumusan kebijakan pengurangan dan pemanfaatan sampah.
- d. Pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pendaurulangan sampah dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
- e. Perumusan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota.
- f. Pelaksanaan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah.

- g. Pelaksanaan penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah.
- h. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping.
- i. Perumusan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah.
- j. Perumusan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah.
- k. Pelaksanaan kerja sama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah.
- l. Pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
- m. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- n. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- o. Pelaksanaan perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendaurulangan sampah dan sarana prasarana penanganan sampah.
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Sampah terdiri dari :

- a. Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah.

b. Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah.

c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Setiap Seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.

Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan pengurangan dan pemanfaatan sampah.

Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kota.
- b. Perencanaan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
- c. Penyusunan konsep kebijakan pengurangan sampah.
- d. Pelaksanaan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri dan usaha/kegiatan.
- e. Pelaksanaan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam.
- f. Pelaksanaan pembinaan pendaurulangan sampah.
- g. Pelaksanaan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah, mempunyai rincian tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan penanganan dan pemrosesan akhir sampah.

Seksi Penanganan dan Pemrosesan Akhir Sampah dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan penanganan dan pemrosesan akhir sampah tingkat kota.
- b. Perencanaan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah.
- c. Perencanaan dan pelaksanaan kajian penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah.
- d. Pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping.
- e. Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah.
- f. Perencanaan konsep pelaksanaan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah.
- g. Pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah.
- h. Perencanaan konsep pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.

- i. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta.
- j. Penyusunan bahan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan sub urusan sarana dan prasarana.

Seksi Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah.
- b. Penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah.
- c. Pemeliharaan sarana dan prasarana.
- d. Penyiapan barang-barang yang diperlukan dalam menunjang pekerjaan operasional kebersihan.
- e. Penyusunan, pencatatan daftar dan penataan barang-barang atau peralatan kebersihan yang akan disimpan di gudang.
- d. Penerimaan dan penyimpanan sarana dan prasarana.
- g. Perencanaan dan pelaksanaan perawatan peralatan kebersihan.
- h. Perencanaan dan pelaksanaan pemeriksaan, pemeliharaan dan perbaikan mesin dan perawatan teknis operasional termasuk mobil dan alat-alat berat/besar lainnya.

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai tugas:

Membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- b. Pelaksanaan koordinasi pengendalian pencemaran lingkungan dan pengelolaan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dengan instansi terkait.
- c. Pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan (air, udara dan tanah).
- d. Pelaksanaan penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan).
- e. Pelaksanaan pemantauan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi.
- f. Pelaksanaan sosialisasi baku mutu lingkungan (air, udara dan tanah) dan baku mutu sumber pencemar.

- g. Pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran lingkungan hidup kepada masyarakat.
- h. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi.
- i. Perumusan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.
- j. Pelaksanaan perizinan pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun dan penguburan limbah bahan berbahaya dan beracun medis yang dilakukan dalam satu daerah kota.
- k. Pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara, pengumpulan dan pengangkutan, pengolahan, pemanfaatan dan penimbunan bahan berbahaya dan beracun dan limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kota.

6. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.
- b. Pelaksanaan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan.
- c. Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- d. Perumusan kebijakan serta pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- e. Pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah.
- f. Perumusan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum dan penyelenggaraan penegakan hukum lingkungan dan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup.
- g. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengakuan keberadaan dan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat (MHA), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- h. Pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup.
- i. Pengembangan dan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup.

- j. Pengembangan dan penyelenggaraan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup.
- k. Pengembangan sistem informasi lingkungan dan komunikasi lingkungan.
- l. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Retribusi dan Penagihan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan konsep pengembangan kebijakan retribusi dan penagihan, pelaksanaan inventarisasi potensi retribusi, perhitungan dan penetapan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
2. penetapan penyediaan alat pungut yang sah, pengelolaan daftar wajib retribusi dan perencanaan peningkatan sumber pendapatan dari jasa layanan pengelolaan sampah.
3. Penetapan petugas pemungut retribusi, pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.
4. Penyusunan daftar pelanggan dan tunggakan dan pelaksanaan penagihan retribusi.
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

UPT dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :

- a. UPT kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar; dan
- b. UPT kelas B untuk memwadahi beban kerja yang kecil.

Pembentukan UPT ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

** Untuk Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dapat dilihat pada halaman lampiran (terakhir) skripsi