



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 166 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, sudah tidak sesuai lagi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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 diubah beberapa kali 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
5. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
6. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat PPLH adalah Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
7. Ruang Terbuka Hijau (RTH) adalah Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang/jalur dan atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh tanaman secara alamiah maupun yang sengaja ditanam di kawasan terbangun baik perkotaan maupun perdesaan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
11. Bupati adalah Bupati Bantul.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
13. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
14. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
16. Satuan organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Substansi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
17. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Subkoordinator dan Kepala UPTD.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Perencanaan dan Penuaan Lingkungan Hidup, terdiri atas :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 2. Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 3. Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
 2. Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 3. Kelompok Substansi Penanganan Sampah.
 - e. Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 1. Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 2. Kelompok Substansi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati; dan
 3. Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
 - f. UPTD; dan

g. Jabatan Fungsional.

(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang lingkungan hidup;
- c. perumusan kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan perencanaan dan penataan lingkungan hidup;
- e. penyelenggaraan pengelolaan sampah dan pengembangan kapasitas lingkungan hidup;
- f. penyelenggaraan pengendalian dan pengelolaan lingkungan hidup ;
- g. pengoordinasian fasilitasi pembinaan, penilaian dan penghargaan lingkungan hidup;
- h. penyelenggaraan pengelolaan ruang terbuka hijau publik, pertamanan dan perindang jalan;
- i. pengoordinasian pelayanan persetujuan lingkungan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemungutan retribusi di bidang lingkungan hidup;
- k. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- l. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;

- n. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan serta budaya pemerintahan Dinas;
- o. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. penyusunan program kerja Dinas;
 - d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kesekretariatan;
 - f. penyelenggaraan ketatausahaan Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - h. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
 - i. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
 - j. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;

- k. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi;
- l. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- m. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- n. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- o. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Sekretariat;
- p. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- q. pengoordinasian pelayanan administrasi perkantoran Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- s. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;

- e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
- f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
- g. pengelolaan keuangan Dinas;
- h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
- i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
- k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;

- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
- i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
- k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
- l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
- n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi di Bidang Perencanaan dan Penaatan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan Hidup;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pembinaan, pengawasan dan pengaduan serta penegakan hukum lingkungan;
- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pembinaan, pengawasan dan pengaduan serta penegakan hukum lingkungan;
- d. penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten;
- e. penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan persetujuan lingkungan;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah diterbitkan persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
- h. fasilitasi pengaduan masyarakat di bidang PPLH;
- i. pengoordinasian penyelesaian sengketa di bidang lingkungan hidup;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan, pembinaan, pengawasan dan pengaduan serta penegakan hukum lingkungan;
- k. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Perencanaan dan Penuaan Lingkungan Hidup;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Bidang Perencanaan dan Penuaan Lingkungan Hidup; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

Pasal 14

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penuaan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 15

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
 - d. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - e. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - f. penyusunan dokumen Informasi Kinerja Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (IKPLHD);
 - g. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
 - h. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - i. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM);
 - j. pelaksanaan sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion;
 - k. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - l. penyusunan dan pengesahan kajian lingkungan hidup strategis kabupaten;
 - m. pelaksanaan fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis;
 - n. pelaksanaan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis;

- o. pengoordinasian penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), persetujuan lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup);
- p. pelaksanaan penilaian terhadap dokumen lingkungan (Analisis Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL));
- q. pelaksanaan proses persetujuan lingkungan;
- r. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
- s. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Petaatan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

Pasal 16

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Petaatan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- d. pelaksanaan fasilitasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis PPLH;
- e. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis PPLH;
- f. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis PPLH;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penyelesaian sengketa lingkungan;
- h. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
- i. pelaksanaan sosialisasi tata cara pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis PPLH;
- j. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan teknis PPLH;
- k. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- l. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 18

- (1) Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan.

(2) Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan, pengawasan dan penegakan hukum lingkungan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan, pengawasan, dan penegakan hukum lingkungan;
 - d. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerpan sanksi upaya dan rencana PPLH;
 - f. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima persetujuan lingkungan dan persetujuan teknis dan Surat Kelayakan Operasional (SLO);
 - g. fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban persetujuan lingkungan;
 - h. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - i. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - j. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - k. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penegakan hukum lingkungan;
 - m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 20

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi bidang pengelolaan persampahan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sampah dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan sampah dan limbah B3;
 - e. pengoordinasian pengelolaan retribusi persampahan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - g. pelaksanaan penerbitan izin di bidang pengelolaan persampahan yang diselenggarakan oleh Swasta;
 - h. pengoordinasian pengelolaan limbah B3 sesuai kewenangan;
 - i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh Pihak Swasta;
 - j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan sampah dan pengelolaan limbah B3 serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup dan penanganan sampah;

- k. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan;
- l. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3

Pasal 22

- (1) Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3;
 - c. penyusunan informasi pengurangan sampah dan pengelolaan Limbah B3;
 - d. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - e. pembinaan pembatasan timbulan sampah kepada produsen;
 - f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;

- g. penyediaan fasilitas dan pembinaan pendaur ulangan sampah;
- h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
- i. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain/badan usaha;
- j. pelaksanaan perizinan pengelolaan limbah B3 sesuai kewenangan;
- k. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan pengelolaan limbah B3 sesuai kewenangan;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3;
- m. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 24

- (1) Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- c. penyelenggaraan pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- d. pengembangan penghargaan lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan penilaian, pemberian, dan pembinaan penghargaan Adipura, Adiwiyata;
- f. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
- g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Penanganan Sampah

Pasal 26

- (1) Kelompok Substansi Penanganan Sampah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 27

- (1) Kelompok Substansi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan penanganan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Penanganan Sampah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan dan retribusi persampahan;
 - c. penyiapan bahan perencanaan dan penggalan potensi daerah terkait pelayanan dan retribusi persampahan;
 - d. penyusunan rencana pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan persampahan;
 - e. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan persampahan;

- f. pelaksanaan pengembangan sistem informasi pelayanan pemungutan retribusi persampahan;
- g. penetapan lokasi Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
- h. pengawasan tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- i. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- j. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- k. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah serta penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
- l. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh Swasta;
- m. pelaksanaan kerjasama dengan Kabupaten atau Kota lain dan kemitraan dengan Badan Usaha Pengelola Sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Penanganan Sampah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Tugas dan Fungsi Bidang

Pasal 28

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, konservasi sumber daya alam dan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, konservasi sumberdaya alam dan keanekaragaman hayati serta pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait pengelolaan konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan keaneragaman hayati;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - f. pelaksanaan pencegahan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - g. penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - h. penyusunan indeks kualitas lingkungan hidup;
 - i. pemulihan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - j. pembangunan/penyediaan ruang terbuka hijau publik;
 - k. penyelenggaraan kegiatan tata kelola pertamanan dan perindang jalan;
 - l. pengelolaan konservasi Sumber Daya Alam (SDA) dan keanekaragaman hayati;
 - m. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang pengendalian pencemaran, dan kerusakan lingkungan hidup, pengelolaan konservasi Sumber Daya Alam (SDA), keaneragaman hayati dan ruang terbuka hijau;
 - n. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 30

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - c. penentuan baku mutu pencemaran lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan.
 - d. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
 - e. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara, dan tanah;
 - f. penyusunan laporan Kualitas Air dan Udara (perhitungan Indeks Kualitas Air dan Indeks Kualitas Udara);
 - g. pelaksanaan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan noninstitusi yang meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian;
 - h. pelaksanaan penanggulangan kerusakan lingkungan yang meliputi pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian;

- i. pelaksanaan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan noninstitusi yang meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- j. pelaksanaan pemulihan kerusakan lingkungan yang meliputi pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi;
- k. pelaksanaan pelayanan persetujuan teknis (Perstek) dan Surat Kelayakan Operasi (SLO);
- l. pelaksanaan inventarisasi gas rumah kaca dan penyusunan profil emisi gas rumah kaca;
- m. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
- n. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- o. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- p. penyediaan sarana prasarana pemantauan lingkungan;
- q. pelaksanaan pembinaan, evaluasi program proklamasi dan prokasih;
- r. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- s. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati

Pasal 32

- (1) Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 33

- (1) Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas melaksanakan konservasi sumberdaya alam dan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan konservasi sumberdaya alam dan keanekaragaman hayati;
 - c. pelaksanaan perlindungan sumberdaya alam;
 - d. pelaksanaan pengawetan sumberdaya alam;
 - e. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumberdaya alam;
 - f. pelaksanaan pencadangan sumberdaya alam;
 - g. pelaksanaan pemeliharaan Penanda Citra Kabupaten;
 - h. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - i. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, sumberdaya alam dan ekosistem;
 - j. pengelolaan keanekaragaman hayati;
 - k. penetapan kebijakan teknis dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - l. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penyusunan laporan Tutupan Lahan (perhitungan Indeks Kualitas Lahan);
 - n. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
 - o. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - p. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan konservasi sumberdaya alam dan keanekaragaman hayati;
 - q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Konservasi Sumberdaya Alam dan Keanekaragaman Hayati; dan
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Jabatan Fungsional Ahli sebagai Subkoordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ruang terbuka hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pembangunan dan evaluasi ruang terbuka hijau;
 - c. pelaksanaan pembangunan Ruang Terbuka Hijau;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - e. penyelenggaraan kegiatan tata kelola pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan ruang terbuka hijau;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau ; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UPTD

Pasal 36

- (1) Pada Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL DAN KELOMPOK SUBSTANSI

Bagian Kesatu

Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (5) Jenjang dan pembinaan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kelompok Substansi

Pasal 38

- (1) Dalam pelaksanaan sebagian tugas Dinas yang memberikan pelayanan fungsional, ditetapkan Kelompok Substansi sesuai dengan pengelompokan fungsi yang menjadi ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Subkoordinator yang bertugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai uraian fungsi pada Kelompok Substansi masing-masing.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan tugas.

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 39

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi 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 Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukannya penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat penataan dan/atau penyetaraan ke dalam Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilakukan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 96 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 96) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 166

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

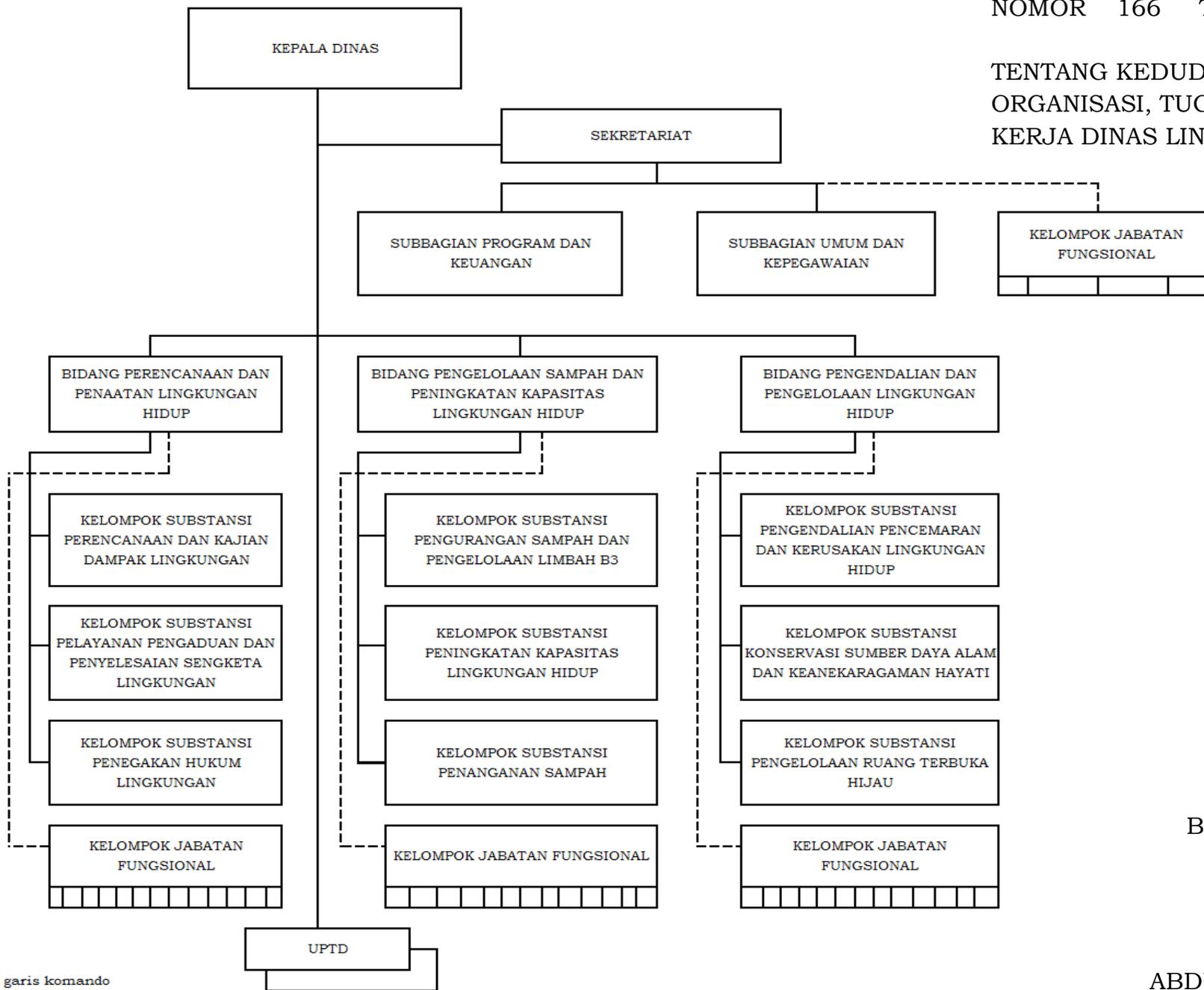
a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 166 TAHUN 2021

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



Keterangan :
 _____ : garis komando
 - - - - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH