

WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 108 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- b. bahwa susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup disusun dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 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);
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
4. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
5. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 1. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
 2. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik, terdiri atas:
 1. Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik; dan

2. Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan.
 - e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup; dan
 2. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Pengelolaan Persampahan, terdiri atas:
 1. Seksi Penanganan Persampahan; dan
 2. Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang pada sub urusan Persampahan.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang lingkungan hidup;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
- c. pengoordinasian tugas dan fungsi unsur organisasi Dinas;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan Pengelolaan Persampahan;
- h. pengoordinasian fasilitasi kegiatan adipura, kalpataru dan sekolah adiwiyata;

- i. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang lingkungan hidup;
- j. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- l. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- o. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- p. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat Paragraf 1 Umum 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 menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
 - d. membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kerja pada bidang dan seksi;

- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- h. pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- i. pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j. pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- k. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- m. pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- o. pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (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 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan

- Kepegawaian;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g. penyiapan bahan pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- c. penatausahaan keuangan Dinas;
- d. pengelolaan perbendaharaan Dinas;
- e. pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
- f. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h. pengelolaan kearsipan Subbagian Keuangan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 4
Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- c. fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas dan budaya pemerintahan Dinas;
- f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- h. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pengelolaan kearsipan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup
Paragraf 1
Umum
Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan

fasilitasi penyelenggaraan perencanaan dan pengendalian lingkungan hidup.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan dan pengendalian lingkungan hidup;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan lingkungan hidup;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang lingkungan hidup;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan perencanaan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan lingkungan hidup;
 - c. penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan verifikasi, pendaftaran, pemeriksaan dan penilaian dokumen lingkungan;
 - e. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang perencanaan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - h. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;
 - i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan sumber pencemar;
 - e. pelaksanaan pengendalian pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun yang bersumber dari kegiatan dan/atau usaha;
 - f. pelaksanaan pengelolaan sampah spesifik yang mengandung B3 dan limbah bahan berbahaya dan beracun di wilayah permukiman;
 - g. pelaksanaan pengumpulan sampah spesifik untuk sampah di perairan;
 - h. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar dan baku kerusakan lingkungan;
 - i. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang pengendalian pencemaran lingkungan hidup;

- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik
Paragraf 1
Umum
Pasal 20

- (1) Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik, pertamanan dan perindang jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;

- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan ruang terbuka hijau publik;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pertamanan dan perindang jalan;
- f. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
- g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik

Pasal 22

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik.
- (2) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- c. pelaksanaan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- e. pelaksanaan konservasi Keanekaragaman Hayati;
- f. pelaksanaan penanganan permasalahan pemanfaatan keanekaragaman hayati;
- g. pelaksanaan pemeliharaan Penanda Citra Kota di Ruang Terbuka Publik;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan
Pasal 24

- (1) Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik.
- (2) Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan mempunyai ttugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan pertamanan dan perindang jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pertamanan dan Perindang Jalan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan pertamanan dan perindang jalan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan pertamanan dan perindang jalan;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan pertamanan dan perindang jalan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pertamanan dan perindang jalan;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan Penanda Citra Kota;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pertamanan dan Perindang;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pertamanan dan Perindang;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pertamanan dan Perindang;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pertamanan dan Perindang;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pertamanan dan Perindang; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup

Paragraf 1

Umum

Pasal 26

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (1) Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan kapasitas dan pengawasan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan kapasitas dan pengawasan lingkungan hidup;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengembangan sumber daya lingkungan hidup;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengawasan lingkungan hidup;
 - f. pengoordinasian fasilitasi kegiatan adipura, kalpataru dan sekolah adiwiyata;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;

- j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
- k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup

Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan sumber daya lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan sumber daya lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan pengembangan sumber daya lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan pengembangan kelembagaan masyarakat peduli Lingkungan Hidup;

- f. pelaksanaan pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penghargaan Lingkungan Hidup untuk masyarakat;
- h. pelaksanaan publikasi perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan adipura, kalpataru dan sekolah adiwiyata;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup
Pasal 30

- (1) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengawasan lingkungan hidup.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengawasan lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan pengawasan lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup terhadap kegiatan dan/atau usaha yang berijin;
- e. pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
- f. pelaksanaan analisis dan evaluasi data lingkungan;
- g. pelaksanaan penyajian informasi kualitas lingkungan;
- h. pelaksanaan pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat atas pencemaran lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Persampahan
Paragraf 1
Umum
Pasal 32

(1) Bidang Pengelolaan Persampahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan persampahan;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan penanganan persampahan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan retribusi kebersihan;
 - f. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - g. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Pengelolaan Persampahan;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Pengelolaan Persampahan; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Seksi Penanganan Persampahan

Pasal 34

- (1) Seksi Penanganan Persampahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan.

- (2) Seksi Penanganan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 35

- (1) Seksi Penanganan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan penanganan persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Persampahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penanganan Persampahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penanganan persampahan;
 - c. pelaksanaan penanganan persampahan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan sampah;
 - e. pelaksanaan pengaturan, pendistribusian dan pengawasan terhadap sarana dan tenaga pengangkutan sampah dan pembersihan sampah;
 - f. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
 - g. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan penanganan persampahan;
 - h. pelaksanaan pengendalian pengelolaan sampah oleh perorangan dan lembaga;
 - i. pelaksanaan pengadaan dan penerapan teknologi baru untuk pengurangan sampah;
 - j. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Penanganan Persampahan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Penanganan Persampahan;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Penanganan Persampahan;
 - m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Penanganan Persampahan;
 - n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Penanganan Persampahan; dan
 - o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan

Pasal 36

- (1) Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan.
- (2) Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 37

- (1) Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan pengelolaan retribusi kebersihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan retribusi kebersihan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan retribusi kebersihan;
 - d. pelaksanaan pengadaan sarana pemungutan retribusi kebersihan;
 - e. pelaksanaan operasional pemungutan retribusi kebersihan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelola retribusi kebersihan di wilayah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
 - j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
 - k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Seksi Pengelolaan Retribusi Kebersihan; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 38

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Untuk menunjang ketugasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada UPT Dinas dapat dibentuk unsur organisasi nonstruktural.
- (3) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh perangkat daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.
- (5) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dapat diangkat Pejabat Fungsional berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan atas analisa kebutuhan jabatan fungsional yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 40

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 41

- (1) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dalam melaksanakan ketugasan wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya.

Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas ditembuskan kepada Instansi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 44

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

- (1) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang ada sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan selesainya penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini.
- (2) Penataan Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2020.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 82 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2017 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 November 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

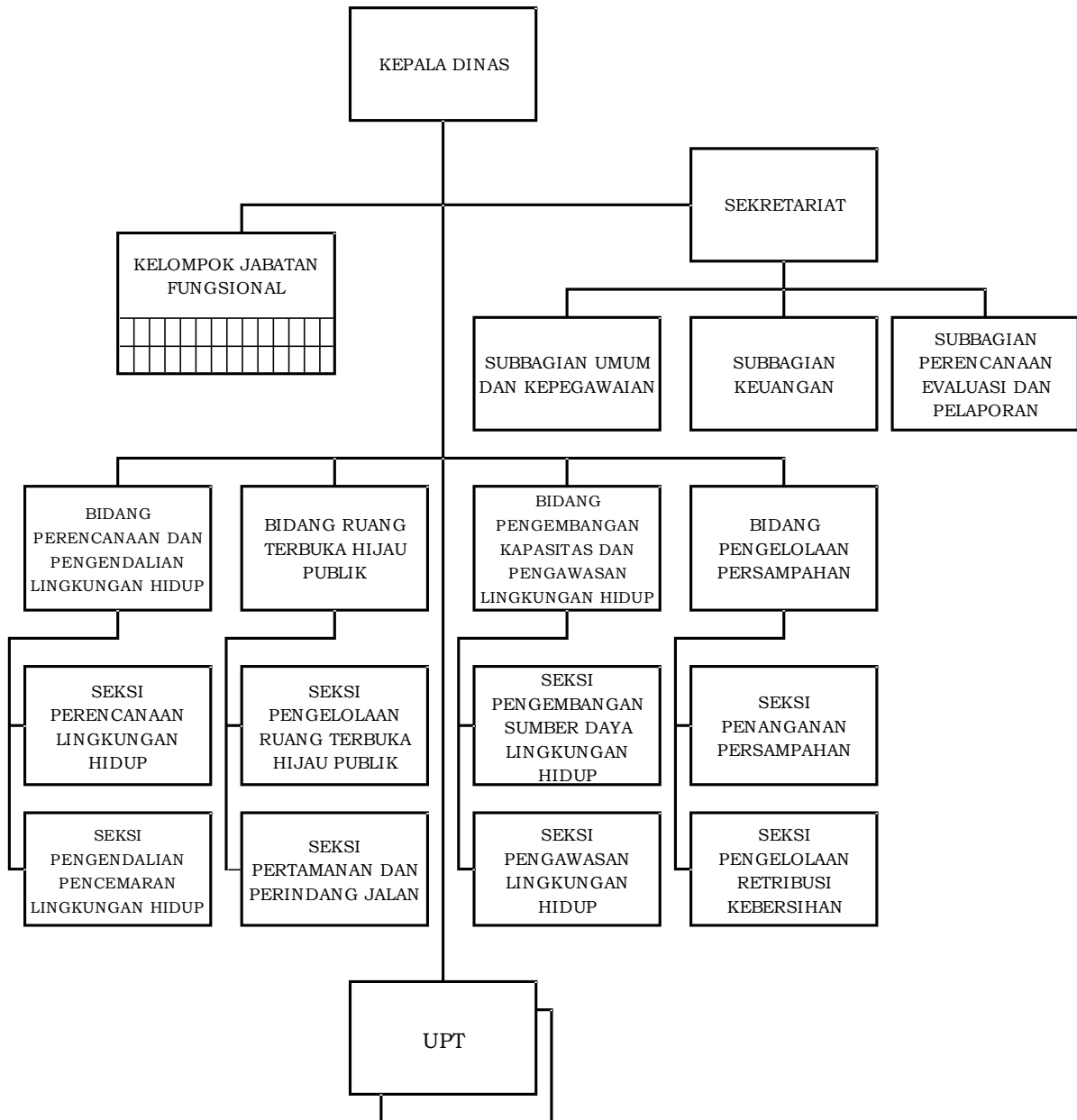
ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 108

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 108 TAHUN 2020
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP



WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI