



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup yang diatur dalam Peraturan Walikota Nomor 108 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, perlu dicabut dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. 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);
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. Penyederhanaan birokrasi adalah bagian dari proses penataan birokrasi untuk mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintahan menjadi lebih efektif dan efisien melalui penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan, dan penyesuaian sistem kerja.
2. Kepala Unsur Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan/atau yang disetarakan.
3. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda atau pejabat pelaksana senior yang ditunjuk untuk mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai bidang tugasnya.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta.
6. 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.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
9. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
10. 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. Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
 - 2. Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik; dan
 - 2. Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang Jalan.
 - e. Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup; dan
 - 2. Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Pengelolaan Persampahan, terdiri atas:
 - 1. Kelompok Substansi Penanganan Persampahan; dan
 - 2. Kelompok Substansi 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.

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, inovasi, 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 kegiatan bidang dan kelompok substansi;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
 - g. pengoordinasian penyelenggaraan 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, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan Dinas;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, 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 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.
- (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 terkait 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. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - k. fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;

- l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;
- n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan 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 dan aset 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;
 - 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 pada Subbagian Keuangan;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, 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
Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 13

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - d. fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
 - e. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, dan budaya pemerintahan Dinas;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;

- g. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h. pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j. 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 bidang 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, inovasi, 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 bidang perencanaan dan pengendalian lingkungan hidup; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
- g. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
- h. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
- i. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Perencanaan Lingkungan Hidup; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- f. pelaksanaan penentuan baku mutu sumber pencemar dan baku kerusakan lingkungan;
- g. pelaksanaan pelayanan perizinan dan/atau nonperizinan di bidang lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
- m. 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 pelaksanaan program kerja pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis 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 pemeliharaan Penanda Citra Kota di Ruang Terbuka Publik dan taman kota;
 - g. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - h. pengoordinasian pengelolaan kearsipan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program Bidang Ruang Terbuka Hijau Publik; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik
Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
 - j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem, inovasi, pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;

- k. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik;
- l. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau Publik; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang Jalan

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang Jalan mempunyai tugas 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), Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang Jalan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 di taman kota;
 - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang;
 - h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang;

- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pertamanan dan Perindang;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - c. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis 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 penghargaan Lingkungan Hidup untuk masyarakat
- 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, inovasi, 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 Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pengawasan Lingkungan Hidup; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengembangan Sumber Daya Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

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

Paragraf 3
Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup
Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 lingkungan;
 - 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 Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - k. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup;

- m. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengawasan Lingkungan Hidup;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Bidang 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, inovasi, 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 Bidang Pengelolaan Persampahan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2
Kelompok Substansi Penanganan Persampahan

Pasal 34

- (1) Kelompok Substansi Penanganan Persampahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Persampahan.
- (2) Kelompok Substansi Penanganan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sub Koordinator.

Pasal 35

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Penanganan Persampahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait penanganan persampahan;
 - c. pelaksanaan penanganan persampahan;
 - d. pelaksanaan pengaturan, pendistribusian dan pengawasan terhadap sarana dan tenaga pengangkutan sampah dan pembersihan sampah;
 - e. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST);
 - f. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan penanganan persampahan;
 - g. pelaksanaan pengendalian pengelolaan sampah oleh perorangan dan lembaga;

- h. pelaksanaan pengadaan dan penerapan teknologi baru untuk pengurangan sampah;
- i. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan;
- j. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan;
- k. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan;
- l. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi Penanganan Persampahan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3

Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Kelompok Substansi 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), Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kegiatan pada Kelompok Substansi 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 Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
- h. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
- j. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Kelompok Substansi Pengelolaan Retribusi Kebersihan;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Kelompok Substansi 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) Unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Perangkat Daerah/unit kerja yang membidangi kelembagaan dan analisa jabatan.
- (4) Pembentukan unsur organisasi nonstruktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja UPT Dinas diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 39

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Untuk mendukung kelancaran tugas kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.
- (5) Setiap jabatan fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- (6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 40

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 41

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

Pasal 42

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Jabatan Administrator berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh Sub Koordinator.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh Pejabat Fungsional Ahli Muda atau Pejabat Pelaksana senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai Sub Koordinatornya.
- (4) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang mempunyai kewenangan di bidang manajemen kepegawaian.

Pasal 43

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (2) Apabila terjadi penyimpangan, setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkewajiban mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Setiap Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas berkekwajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Unsur Organisasi dalam Dinas dari bawahan berkewajiban untuk 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 Perangkat Daerah/unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 45

- (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 46

- (1) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas tetap berpedoman pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 108 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup beserta petunjuk pelaksanaannya sampai dengan dilantiknnya pejabat fungsional/penunjukkan Sub Koordinator mendasarkan ketugasan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Dalam hal tidak terdapat perubahan nomenklatur Kepala Unsur Organisasi, maka Pejabat yang telah dilantik sebelum ditetapkannya Peraturan Walikota ini dinyatakan tetap sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 108 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 108) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2021.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

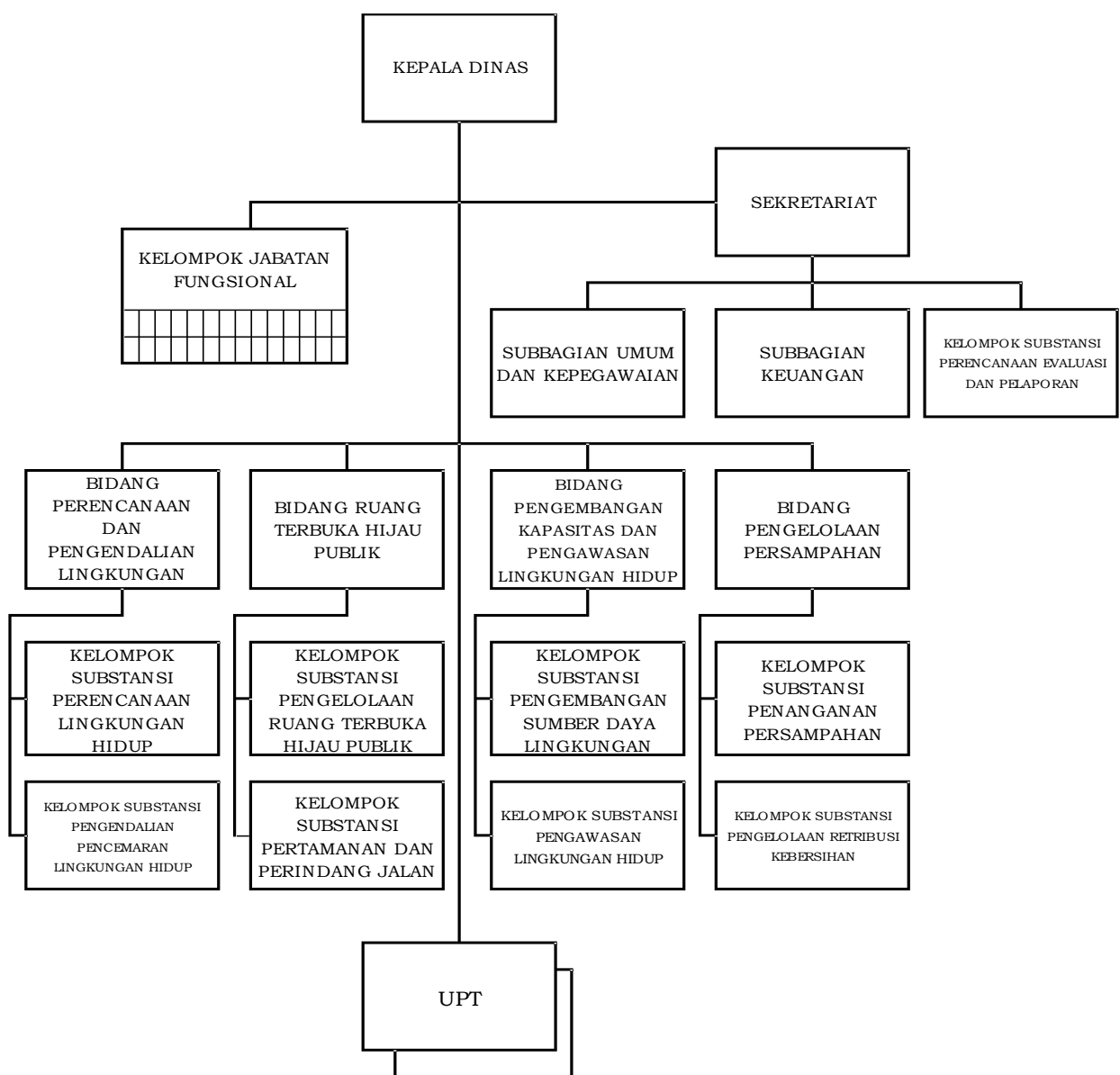
AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 104

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 104 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP



WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI