



**BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 96 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul 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 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);

8. 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 adalah Kabupaten Bantul.
10. Bupati adalah Bupati Bantul.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
12. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul.
15. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
16. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN

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;
    1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - c. Bidang Perencanaan dan Penuaan Lingkungan Hidup, terdiri atas :
    1. Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
    2. Seksi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;dan
    3. Seksi Penegakan Hukum Lingkungan;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri atas :
    1. Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
    2. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
    3. Seksi Penanganan Sampah;
  - e. Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, terdiri atas :
    1. Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
    2. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keaneragaman Hayati;dan
    3. Seksi 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 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 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

##### 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 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 Pnaatan Lingkungan Hidup;
- l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan Bidang Perencanaan dan Pnaatan Lingkungan Hidup;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan

## Pasal 14

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

## Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis perencanaan dan kajian dampak lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan dan kajian dampak lingkungan;
  - c. menyiapkan 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 Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Petaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Pelayanan Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Petaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Penegakan Hukum Lingkungan

#### Pasal 18

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

## Pasal 19

- (1) Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang pembinaan, pengawasan dan penegakan hukum lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Penegakan Hukum Lingkungan; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Penaatan Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Keempat

### Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Paragraf 1

#### 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

#### Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi bidang pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3 mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Pengurangan Sampah dan Pengelolaan Limbah B3;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

### Pasal 24

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

### Pasal 25

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi di bidang peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Penanganan Sampah

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

- (1) Seksi Penanganan Sampah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis kegiatan pelayanan dan retribusi persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Sampah;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pelayanan dan retribusi persampahan;

- c. penyiapan bahan perencanaan dan penggalian 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 Seksi Penanganan Sampah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup  
Paragraf 1  
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 sumber daya 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 keanekaragaman hayati;
  - e. pengkoordinasian 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), keanekaragaman 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

### Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati

### Pasal 32

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

### Pasal 33

- (1) Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis terkait pelaksanaan konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan konservasi sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
  - c. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
  - d. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - e. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - f. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
  - g. pelaksanaan pemeliharaan Penanda Citra Kabupaten;
  - h. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - i. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, sumber daya 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 sumber daya alam dan keanekaragaman hayati;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Keanekaragaman Hayati; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 4

#### Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

- (1) Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan teknis terkait perencanaan, pembangunan dan evaluasi pengelolaan ruang terbuka hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi 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 Seksi Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pengendalian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB IV

### UPTD

#### Pasal 36

- (1) 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

#### 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 peraturanperundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhandan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 38

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 39

- (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 40

- (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 41

- (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 42

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara pada organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 43

Pada saat penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 116 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 116) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 44

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 27 Oktober 2021

BUPATI BANTUL,

ttd  
ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,  
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

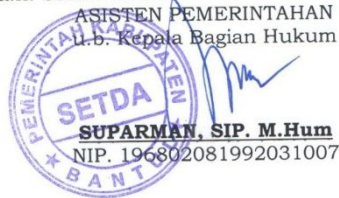
ttd  
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 96

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL

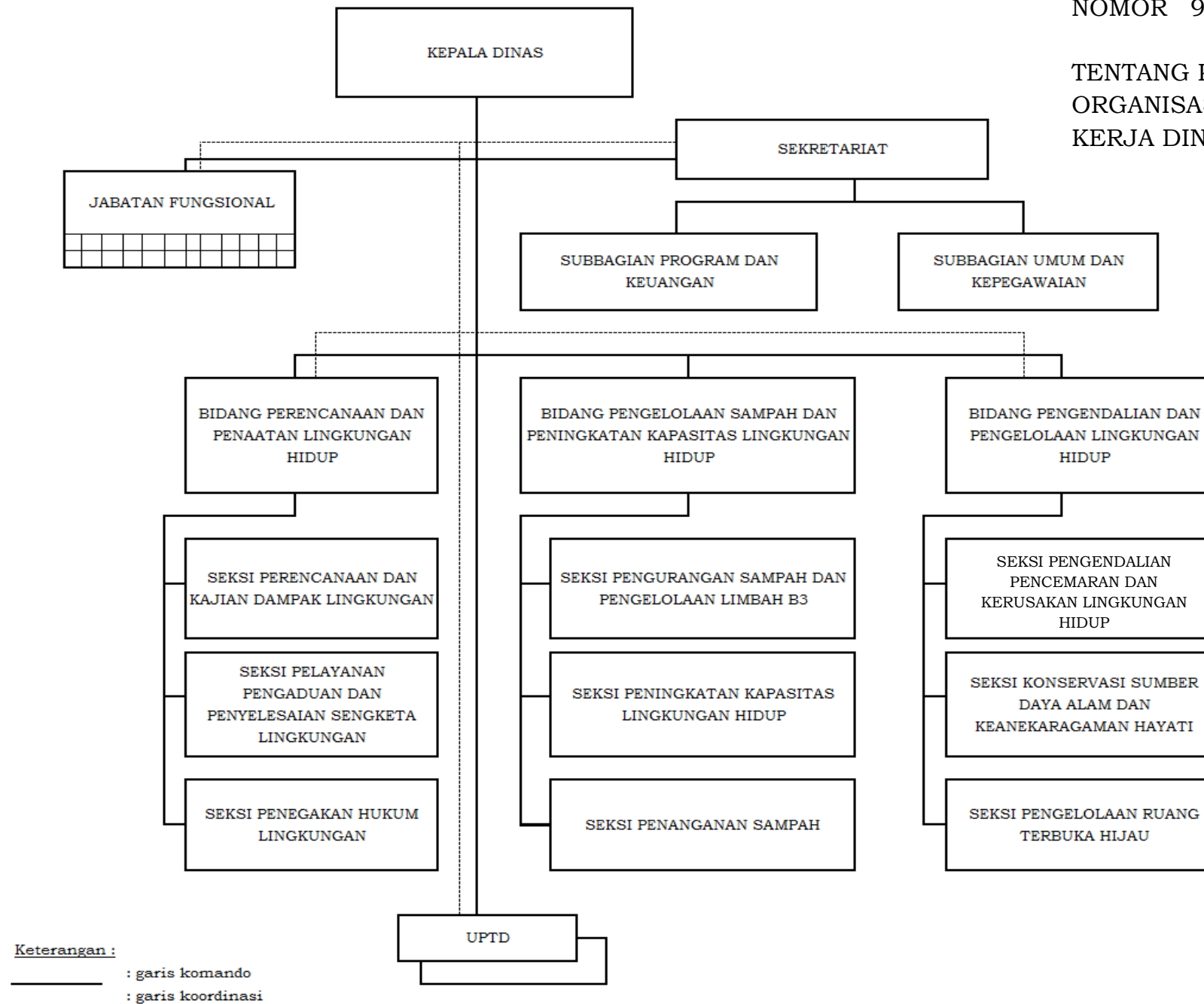
ASISTEN PEMERINTAHAN  
u.b. Kepala Bagian Hukum



**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 96 TAHUN 2021

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



BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH