

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 14 TAHUN 2022

PERATURAN BUPATI CIREBON NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 101 dan Pasal 104 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, perlu mengatur tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 beberapa kali diubah, 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1

Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1, Seri D);

9. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 1 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah 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 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Lingkungan Hidup.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
15. Kelompok Substansi adalah pengelompokan tugas dan fungsi pada unit kerja yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.
16. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas memimpin kelompok substansi sesuai dengan pengelompokan tugas dan fungsi bidang tugasnya.
17. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup termasuk didalamnya manusia beserta perilakunya yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lainnya;.
18. Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan, dan pengendalian lingkungan hidup.
19. Pencemaran adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lainnya kedalam air, tanah, udara oleh kegiatan manusia sehingga kualitasnya turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan air, tanah, dan udara tidak berfungsi sesuai dengan peruntukannya.
20. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
21. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia

- dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
22. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurusan dan penanganan sampah.
 23. Sengketa Lingkungan Hidup adalah perselisihan antara dua pihak atau lebih yang ditimbulkan oleh adanya atau diduga adanya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
 - c. perencanaan lingkungan hidup dan penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS);
 - d. pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pengelolaan keanekaragaman hayati (Kehati);
 - f. pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3);
 - g. pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - h. peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 - i. pemberian penghargaan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 - j. penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - k. pengelolaan persampahan;
 - l. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan

- Dinas Lingkungan Hidup; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan perencanaan pada Sekretariat Dinas;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup;
 - c. pengendalian pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan
 - e. pengendalian pelaksanaan pengelolaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - f. pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. pengendalian pengelolaan administrasi keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah;
 - h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan dan penganggaran;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaporan kinerja dan penyelenggaraan urusan pemerintahan;
 - j. pengoordinasian penyusunan penataan organisasi dan tata laksana;
 - k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Dinas; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Sekretariat Dinas, terdapat Kelompok Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Ketiga Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan pengamanan sarana dan prasarana kantor;
 - c. pelaksanaan penjagaan kebersihan lingkungan kantor;
 - d. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana kantor serta kendaraan dinas/operasional;
 - e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan rumah tangga meliputi listrik, air, telepon serta peralatan rumah tangga kantor;
 - f. pengelolaan administrasi persuratan/dokumen baik masuk maupun keluar serta pelaksanaan pendistribusian surat/dokumen kedinasan;
 - g. pelaksanaan penyediaan alat tulis kantor dan barang cetakan serta penggandaan;
 - h. pengendalian pelaksanaan kearsipan, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pengoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan serta pelaksanaan

- Survei Kepuasan Masyarakat;
- j. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan analisis kebutuhan pegawai;
 - k. pelaksanaan urusan pengembangan karir, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - l. pelaksanaan urusan disiplin pegawai, penghargaan, dan evaluasi kinerja pegawai serta pengembangan pegawai;
 - m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan dan Aset yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset serta penyusunan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan aset.
- (3) Subbagian Keuangan dan Aset dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan layanan administrasi keuangan;
 - c. pelaksanaan akuntansi dan verifikasi pengelolaan keuangan;
 - d. penyiapan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - e. pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. penyusunan laporan dan rekonsiliasi barang milik daerah;
 - i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan

- kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tata Lingkungan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan tata lingkungan dan dampak pemanfaatan lingkungan.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Tata Lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang tata lingkungan;
 - c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan penilaian dokumen lingkungan;
 - e. pelayanan informasi publik di daerah bidang tata lingkungan;
 - f. pengolahan data analisis bidang tata lingkungan;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Tata Lingkungan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Kajian dan Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang dipimpin oleh Sub Koordinator Kajian dan Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - b. Kelompok Substansi Penilaian Dokumen Lingkungan yang dipimpin oleh Sub Koordinator

Penilaian Dokumen Lingkungan.

- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Bagian Keenam

Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan pengendalian lingkungan dan penataan hukum.
- (3) Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian lingkungan dan penataan hukum;
 - c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengendalian lingkungan hidup;
 - d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan penataan hukum dan penyelesaian sengketa lingkungan;
 - e. pelayanan informasi publik di daerah bidang pengendalian lingkungan dan penataan hukum;
 - f. pengolahan data analisis bidang pengendalian lingkungan dan penataan hukum;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pengendalian Lingkungan Hidup yang dipimpin oleh Sub Koordinator

- Pengendalian Lingkungan Hidup; dan
- b. Kelompok Substansi Penataan Hukum dan Penyelesaian Sengketa yang dipimpin oleh Sub Koordinator Penataan Hukum dan Penyelesaian Sengketa.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penataan Hukum.

Bagian Ketujuh
Bidang Peningkatan Kapasitas
dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan peningkatan kapasitas dan pemulihan lingkungan.
- (3) Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas dan pemulihan lingkungan;
 - c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas dan kemitraan lingkungan hidup;
 - d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemulihan lingkungan hidup;
 - e. pelayanan informasi publik di daerah bidang peningkatan kapasitas dan pemulihan lingkungan;
 - f. pengolahan data analisis bidang peningkatan kapasitas dan pemulihan lingkungan;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan; dan
 - b. Kelompok Substansi Pemulihan Lingkungan Hidup yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pemulihan Lingkungan Hidup.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan.

Bagian Kedelapan Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 13

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan kebersihan dan pertamanan.
- (3) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Kebersihan dan Pertamanan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan;
 - c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan;
 - d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sampah;
 - e. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pertamanan dan pemakaman;
 - f. pelayanan informasi publik di daerah bidang kebersihan dan pertamanan;
 - g. pengolahan data analisis bidang kebersihan dan pertamanan;

- h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Kebersihan dan Pertamanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Pengelompokan substansi tugas dan fungsi pada Bidang Kebersihan dan Pertamanan, terdiri dari :
 - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan;
 - b. Kelompok Substansi Pengelolaan Sampah yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pengelolaan Sampah; dan
 - c. Kelompok Substansi Pertamanan dan Pemakaman yang dipimpin oleh Sub Koordinator Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 15

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan dan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas
Uraian Tugas dan Penetapan
Sub Koordinator Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 8, Pasal 10, Pasal 12, dan Pasal 14, bertugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan tugas dan fungsi.
- (2) Sub Koordinator hasil penyetaraan jabatan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat Fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator paling rendah menduduki jenjang Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (4) Uraian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

BAB III
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas dan penetapan nomenklatur Jabatan Pelaksana, diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 33 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 33 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

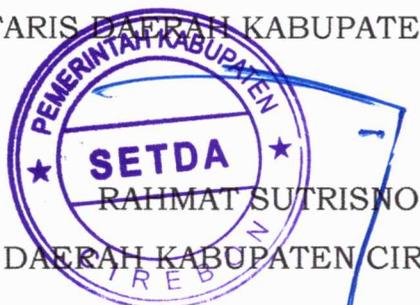
BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2022 NOMOR 14