BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 33 TAHUN 2021, SERI D

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

Menimbang :

a. bahwa tugas, fungsi dan tata kerja telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 74 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

b. bahwa dengan adanya perubahan susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, sehingga Peraturan Bupati Cirebon Nomor 74 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup perlu disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 beberapakali 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 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);

7. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 20 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 20, Seri D);

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 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. Seksi adalah Seksi pada Dinas Lingkungan Hidup.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. 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.
16. 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;.
17. Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya terpadu untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup yang meliputi kebijaksanaan penataan, pemanfaatan, pengembangan, pemeliharaan, pemulihan, pengawasan, dan pengendalian lingkungan hidup.
18. Pencemaran adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lainnya kedalam air, tanah, udara oleh kegiatan manusia sehingga kualitasnya turun sampai ketingkat tertentu yang menyebabkan air, tanah, dan udara tidak berfungsi sesuai dengan peruntukannya.
19. 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.
20. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
21. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurusan dan penanganan sampah.
22. 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
KEPALA 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 penyelenggaran 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.

BAB III
SEKRETARIAT DINAS

Bagian Kesatu
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.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 4

(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 Ketiga
Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 5

(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 Keempat
Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

(1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
(2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    b. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan yang meliputi penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
    c. penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian penyusunan penganggaran yang meliputi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
    d. penyusunan perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Kunci (IKK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi kinerja;
    e. penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan/atau Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
    f. pelaksanaan penilaian risiko melalui identifikasi risiko, analisis risiko, dan rencana tindak pengendalian risiko serta pelaporan pengendalian risiko;
    g. penyiapan bahan penyusunan penataan organisasi;
    h. pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelaksanaan program dan kegiatan;
    i. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
    j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
BIDANG TATA LINGKUNGAN

Bagian Kesatu
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.

Bagian Kedua
Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 8

(1) Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

(2) Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kajian dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

(3) Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kajian dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
c. penyusunan kajian dokumen lingkungan hidup;
d. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
e. penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
f. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
h. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
i. pengoordinasian penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
j. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
k. sinkronisasi Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
l. penyusunan NSDA dan LH;
m. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
n. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
o. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
p. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
q. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
r. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;

s. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
t. pemantauan dan evaluasi KLHS.
u. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kajian dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan

Pasal 9

(1) Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
(2) Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penilaian dokumen lingkungan.
(3) Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penilaian dokumen lingkungan;
c. pelaksanaan pemberian rekomendasi sebagai persyaratan izin lingkungan;
d. penyusunan bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan;
e. pelaksanaan pengkajian terhadap pengelolaan lingkungan hidup;
f. penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan;
g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penilaian Dokumen Lingkungan; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Lingkungan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

BIDANG PENGENDALIAN LINGKUNGAN
DAN PENAATAN HUKUM

Bagian Kesatu

Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penaatan Hukum

Pasal 10

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

Bagian Kedua

Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup

Pasal 11

(1) Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penaatan Hukum.

(2) Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengendalian lingkungan hidup.

(3) Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian lingkungan hidup;
c. pelaksanaan pemantauan kualitas air, kualitas udara, kualitas tanah, kualitas pesisir dan laut;
d. penentuan baku mutu lingkungan dan sumber pencemar;
e. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
f. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar dan kerusakan lingkungan dari institusi dan non institusi;
g. pelaksanaan pemberian rekomendasi sebagai persyaratan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
h. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
i. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
j. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;
l. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
m. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) dari sumber pencemar dan kerusakan lingkungan dari institusi dan non institusi;
n. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar dan kerusakan lingkungan dari institusi dan non institusi;
o. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);

p. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
q. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten;
r. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
s. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
t. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
u. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten;
v. pelaksanaan perizinan pengubur limbah B3 medis;
w. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
x. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Lingkungan Hidup; dan
y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penaatan Hukum yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa

Pasal 12

(1) Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa dipimpin oleh Kepala Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penaatan Hukum.
(2) Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penaatan hukum dan penyelesaian sengketa.
(3) Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penaatan hukum dan penyelesaian sengketa;
c. pelaksanaan sosialisasi kebijakan penanganan sengketa lingkungan;
d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka penanganan sengketa lingkungan;
e. penyusunan bahan fasilitasi pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan bahan penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan;
f. pelaksanaan penelaahan, verifikasi dan penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
g. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
h. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
i. pelaksanaan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
j. penyusunan bahan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
k. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
l. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
m. penyusunan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Penaatan Hukum dan Penyelesaian Sengketa; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Lingkungan dan Penaatan Hukum yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
BIDANG PENINGKATAN KAPASITAS
DAN PEMULIHAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu
Bidang Peningkatan Kapasitas
dan Pemulihan Lingkungan

Pasal 13

(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.

Bagian Kedua
Seksi Peningkatan Kapasitas
dan Kemitraan Lingkungan

Pasal 14

(1) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan

Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan.

(2) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kemitraan lingkungan.

(3) Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan Hidup;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kapasitas dan kemitraan lingkungan hidup;
c. pelaksanaan pembinaan dan penyuluhan lingkungan;
d. pembentukan dan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
e. penyusunan bahan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional;
f. pelaksanaan kerja sama dengan lembaga masyarakat sebagai upaya untuk meningkatkan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan melalui pengembangan kapasitasnya;
g. penyusunan kebijakan, fasilitasi penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kemitraan Lingkungan Hidup; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup

Pasal 15

(1) Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan.

(2) Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pemulihan lingkungan hidup.

(3) Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemulihan lingkungan hidup;
c. pembinaan terhadap sumber pencemar dan kerusakan lingkungan dari institusi dan non institusi;
d. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
e. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
f. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
g. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
h. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
i. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
j. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
k. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
l. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
m. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
n. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
o. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
p. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
q. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup; dan
s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peningkatan Kapasitas dan Pemulihan Lingkungan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
BIDANG KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

Bagian Kesatu
Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 16

(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.

Bagian Kedua
Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan

Pasal 17

(1) Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

(2) Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan.

(3) Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana persampahan;
c. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
d. penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
e. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
f. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
g. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
h. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
i. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
j. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
k. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
l. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/ kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Persampahan; dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Seksi Pengelolaan Sampah

Pasal 18

(1) Seksi Pengelolaan Sampah dipimpin oleh Kepala Seksi Pengelolaan Sampah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
(2) Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan sampah.
(3) Seksi Pengelolaan Sampah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pengelolaan Sampah;
    b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah;
    c. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
    d. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
    e. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
    f. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
    g. pembinaan pendaur ulangan Sampah;
    h. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
    i. pelaksanaan kebersihan di wilayah pelayanan kebersihan di jalur protokol, pusat perkotaan pasar kabupaten, pasar desa, dan pemukiman;
    j. pengoordinasian pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
    k. pelaksanaan pengangkutan sampah dari Tempat Penampungan Sementara (TPS) sampai ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
    l. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
    m. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
    n. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat dalam upaya penanganan kebersihan lingkungan dan pemusnahan persampahan;

o. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah; dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 19

(1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.
(2) Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
(3) Seksi Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
    a. perumusan bahan perencanaan pada Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
    b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pertamanan dan pemakaman;
    c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan taman pada pertamanan umum, jalur hijau dan hutan kota;
    d. pelaksanaan penataan dan pemeliharaan taman, ornamen daerah dan tugu batas;
    e. pemantauan penyiraman tanaman di lokasi jalur hijau, taman kota dan taman lainnya pada saat musim kemarau;
    f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pemasangan papan reklame dilokasi taman;
    g. penyediaan pohon/tanaman hias, pohon pelindung untuk ditanam di lokasi yang telah direncanakan;
    h. penyediaan pot bunga/tanaman hias untuk di pasang di median jalan dan trotoar;
    i. pelaksanaan pemasangan lampu taman/hiasan taman yang dipasang di lokasi taman dan jalur jalan protokol serta pemeliharaannya;
    j. pelaksanaan perencanaan, pembangunan, penataan dan pemeliharaan pemakaman umum milik daerah;
    k. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya pemberian perizinan lokasi permakaman

umum yang disediakan oleh pihak pengembang/ developer;

l. pemberian surat keterangan retribusi perizinan permakaman umum kepada Wajib Retribusi (WR) permakaman umum;
m. penyebaran informasi kepada masyarakat tentang penataan permakaman yang dikelola langsung oleh masyarakat atau pihak ketiga;
n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Sampah; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 20

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.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas menunjang tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, atau Jabatan Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
(3) 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.
(4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB X
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

(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 23

(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 XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

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

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

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

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 74 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok dan Tata Kerja pada Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 74 Seri D.23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 12 April 2021

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR , SERI