



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah beberap kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 3828);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Menteri Lingkungan hidup dan Kehutanan 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIREBON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan wajib di bidang lingkungan hidup.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan wajib dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang lingkungan hidup.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota bidang lingkungan hidup;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan wajib dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-Unsur Organisasi
Pasal 5

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah Kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

(1) Organisasi terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
 3. Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup.
- d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, terdiri dari :
 1. Seksi Pengurangan Sampah;
 2. Seksi Penanganan Sampah; dan
 3. Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun.

- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - 2. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
 - 3. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup.
 - f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - 2. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga

Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan Dinas yang meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Dinas serta melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup bidang tugas Sekretariat;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas Sekretariat;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang lingkungan hidup;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;

- f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
- g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
- h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas;
- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariat Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi sumber daya manusia Aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur yang staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan pelaporan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan anggaran, pelaksanaan kebijakan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran dan keuangan, pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi keuangan, penatausahaan keuangan, pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Keuangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Keuangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Sub Bagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan wajib bidang lingkungan hidup meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan kemitraan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Tata Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Tata Lingkungan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Tata Lingkungan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Tata Lingkungan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Tata Lingkungan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Tata Lingkungan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Tata Lingkungan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Tata Lingkungan;

- i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Tata Lingkungan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:
- a. Seksi Perencanaan;
 - b. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
 - c. Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup.

Pasal 13

- (1) Seksi Perencanaan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyusunan, penetapan dan pengendalian pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH), pembuatan dan pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) rencana tata ruang, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJPD/RPJMD, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk kajian, rencana dan program yang berpotensi menimbulkan dampak/resiko lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Perencanaan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Perencanaan;

- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Perencanaan;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perencanaan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perencanaan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati, pengelolaan ruang terbuka hijau, pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya, pengembangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam pengelolaan keanekaragaman hayati, pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penilaian kinerja masyarakat/lembaga masyarakat/dunia usaha/dunia pendidikan/filantropi dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, pengakuan masyarakat hukum adat, kearifan lokal, pengetahuan tradisional, dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, penyediaan data dan informasi pengakuan keberadaan mha kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat dan kearifan lokal, pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta pemberdayaan, kemitraan, pendampingan dan penguatan kelembagaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Kemitraan Lingkungan Hidup; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya

Paragraf 4

Bidang Pengelolaan Sampah dan
Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan persampahan, pengangkutan sampah serta pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan

- j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun, membawahkan:
- a. Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. Seksi Penanganan Sampah; dan
 - c. Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengurangan Sampah sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pengelolaan sampah, pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pemilahan, pengumpulan, pendaurulangan dan pemanfaatan kembali sampah, serta peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengolahan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengurangan Sampah;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengurangan Sampah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Penanganan Sampah sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pengkajian pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta, pelayanan pengkajian berusaha terintegrasi secara elektronik, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh pihak swasta, fasilitasi pemenuhan ketentuan terkait izin usaha dan standar teknis pengelolaan sampah serta penyusunan dan pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penanganan Sampah;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penanganan Sampah;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penanganan Sampah;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penanganan Sampah;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penanganan Sampah;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penanganan Sampah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan fasilitasi pemenuhan komitmen izin penyimpanan sementara limbah Bahan berbahaya dan Beracun (B3) dilaksanakan melalui sistem elektronik, verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis penyimpanan sementara limbah B3 serta koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan limbah B3 dengan pemerintah provinsi dalam rangka pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan serta pemulihan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;

- d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:
- a. Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup.

Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pencegahan pencemaran lingkungan hidup dilaksanakan terhadap media tanah, air, udara, dan laut, pengendalian emisi gas rumah kaca, mitigasi dan adaptasi perubahan iklim serta pengelolaan laboratorium lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pemberian informasi peringatan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup pada masyarakat, pengisolasian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi

Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;

- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penghentian sumber pencemaran, pembersihan unsur pencemar, remediasi, rehabilitasi dan restorasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Penataan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 24

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan, pembinaan dan pengawasan serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:
- a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

Pasal 25

- (1) Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), penerapan sanksi administrasi, penyelesaian sengketa dan/atau penyidikan lingkungan hidup di luar pengadilan atau melalui pengadilan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kota, fasilitasi pemenuhan ketentuan dan kewajiban izin lingkungan dan/atau izin Perlindungan

dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), pengembangan kapasitas pejabat pengawas lingkungan hidup, koordinasi dan sinkronisasi pengawasan dan penerapan sanksi upaya dan rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH).

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengawasan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pembinaan dan Pengawasan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pembinaan dan Pengawasan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan peningkatan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia bidang lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan, pendampingan gerakan peduli lingkungan hidup serta

penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye lingkungan hidup.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 28

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Dinas menerapkan prinsip:
 - a. membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
 - b. menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;

- c. memberi manfaat; dan
 - d. mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
 - (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
 - (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, membimbing mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
 - (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 32

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.

- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 34

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 15 April 2021
WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

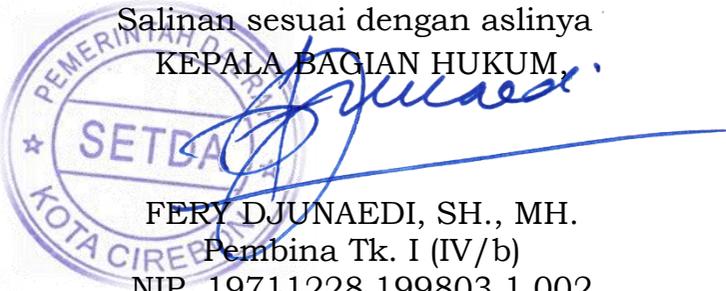
Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 16 April 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

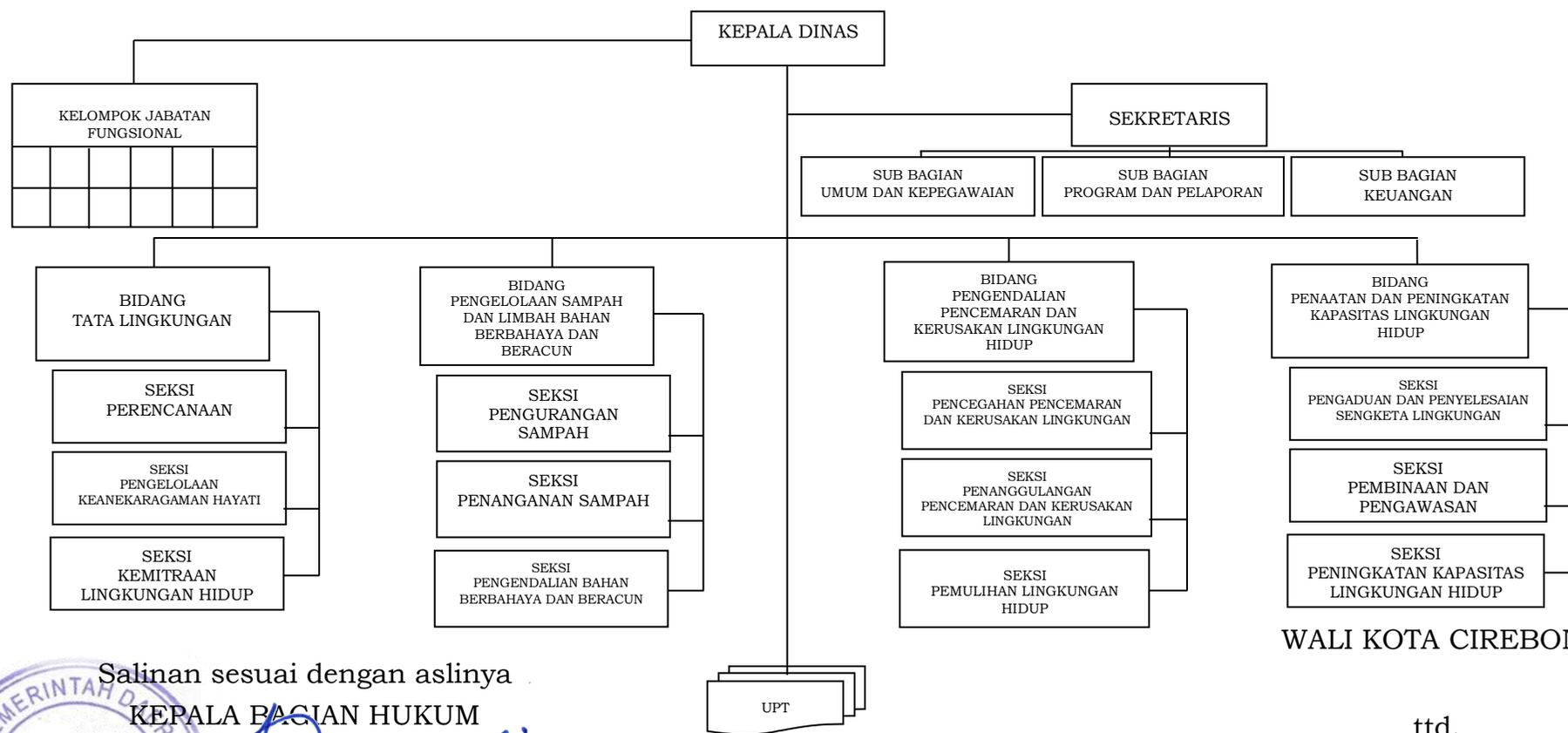
BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 25 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA CIREBON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KOTA CIREBON



WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya .

KEPALA BAGIAN HUKUM



FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002