

## **BAB III**

### **OBJEK PENELITIAN**

#### **3.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintah Yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon dan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Kepala Dinas Lingkungan Hidup berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Lebih lanjut susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon diatur dalam Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, , Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon dimana tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon, sebagai berikut:

##### **3.1.2 Tugas Pokok Dinas**

Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota Cirebon melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan

yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup.

### 3.1.3 Fungsi Dinas

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang lingkungan hidup;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup; dan;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### 3.1.4 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon berdasarkan Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon adalah sebagai berikut :

## 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas memiliki 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.

## 2. Sekretariat

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. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kesekretariatan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional lingkungan bidang tugas Sekretariat;
- c. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup bidang tugas Sekretariat;
- d. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknisoperasional bidang lingkungan hidup;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
- f. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
- g. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraantugas Dinas;
- h. Pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas sekretariatDinas;
- i. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup bidang tugas secretariat Dinas; dan

- j. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat membawahkan:

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

### **3. Bidang Tata Lingkungan**

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, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan perencanaan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan kemitraan lingkungan hidup.

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.

Bidang Tata Lingkungan, membawahkan:

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Kemitraan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
- c. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati.

#### **4. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3**

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 tugasurusan 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).

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.

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 membawahkan :

a. Seksi Pengurangan Sampah

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.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengurangan Sampah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
3. Pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
4. Pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengurangan Sampah;
5. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengurangan Sampah;
6. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengurangan Sampah; dan
7. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### b. Seksi Penanganan Sampah

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.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Sampah mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Penanganan Sampah;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Penanganan Sampah;
3. Pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Penanganan Sampah;

4. Pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Penanganan Sampah;
5. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Penanganan Sampah;
6. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Penanganan Sampah; dan
7. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

c. Seksi Limbah B3

Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan 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 system elektronik, verifikasi lapangan untuk memastikan pemenuhan 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.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun mempunyai fungsi :

1. Penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
3. Pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
4. Pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
5. Pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun;
6. Pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pengendalian Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
7. Pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

#### **5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup**

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, standar, 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.

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.

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahkan:

- a. Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- b. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- c. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup

#### **6. Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Bidang Pnaatan 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, standar, 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.

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 penyelenggara 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.

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahkan:

- a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan
- b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

## **7. UPT**

UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas. UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota No 47 Tahun 2021.

### **A. UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)**

UPT Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Tempat Pemrosesan Akhir pada Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan pedoman teknis operasional pelaksanaan kegiatan tempat pemrosesan akhir;Pebagian tugas pelaksanaan UPT Tempat Pemrosesan Akhir.
- b. pelaksanaan operasional tempat pemrosesan akhir yang meliputi penyediaan layanan dan pengelolaan pemrosesan akhir sampah;
- c. pelaksanaan ketatausahaan UPT; dan Pelaksanaan penyelenggaraan urusanpengelolaan tempat pemrosesan akhir.
- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan tempat pemrosesan akhir.

UPT Tempat Pemrosesan Akhir, membawahkan Sub Bagian Tata usaha.Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan,

umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Unit Pelaksana Teknis ( UPT ).

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Sub bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan kegiatan kerja Sub Bagian Tata Usaha meliputi urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan.
- b. Pemberian petunjuk pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan.
- c. Pembagian tugas pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan program dan pelaporan serta keuangan.
- d. Pemeriksaan dan pengawasan pengelolaan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan.
- e. Pengkoreksian pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha.
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya berdasarkan arahan atasan dalam lingkup bidang tugasnya.

## B. UPT Pengelolaan Sampah

UPT Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Lingkungan Hidup.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan pedoman teknis operasional pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah;
- b. Pemberian petunjuk pelaksanaan urusan Pengelolaan Sampah;.
- c. pelaksanaan operasional pengelolaan sampah yang meliputi pengumpulan sampah dengan pola langsung/tidak langsung, pengelolaan TPS, pengelolaan sampah kawasan, dan pengangkutan sampah; Pembimbingan pelaksanaan tugas UPT Pengelolaan Sampah;
- d. pelaksanaan ketatausahaan UPT; dan
- e. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan sampah.

UPT Pengelolaan Sampah, membawahkan Sub Bagian Tata usaha. Sub Bagian Tata Usaha sebagai unsur staf administrasi mempunyai tugas pokok memberi petunjuk, membagi tugas, membimbing, memeriksa, mengoreksi, mengawasi dan

merencanakan kegiatan urusan keorganisasian dan ketatalaksanaan, umum, kepegawaian, perlengkapan, program dan pelaporan serta keuangan dalam rangka mendukung mekanisme kerja Unit Pelaksana Teknis ( UPT).

## **8. Kelompok Jabatan Fungsional**

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

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - c. Sub Bagian Keuangan

3. Bidang Tata Lingkungan

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Kemitraan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- c. Seksi Pengelolaan Keanekaragaman Hayati

4. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

- a. Seksi Pengurangan Sampah;
- b. Seksi Penanganan Sampah;
- c. Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

5. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan

- a. Seksi Pencegahan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- b. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
- c. Seksi Pemulihan Lingkungan Hidup

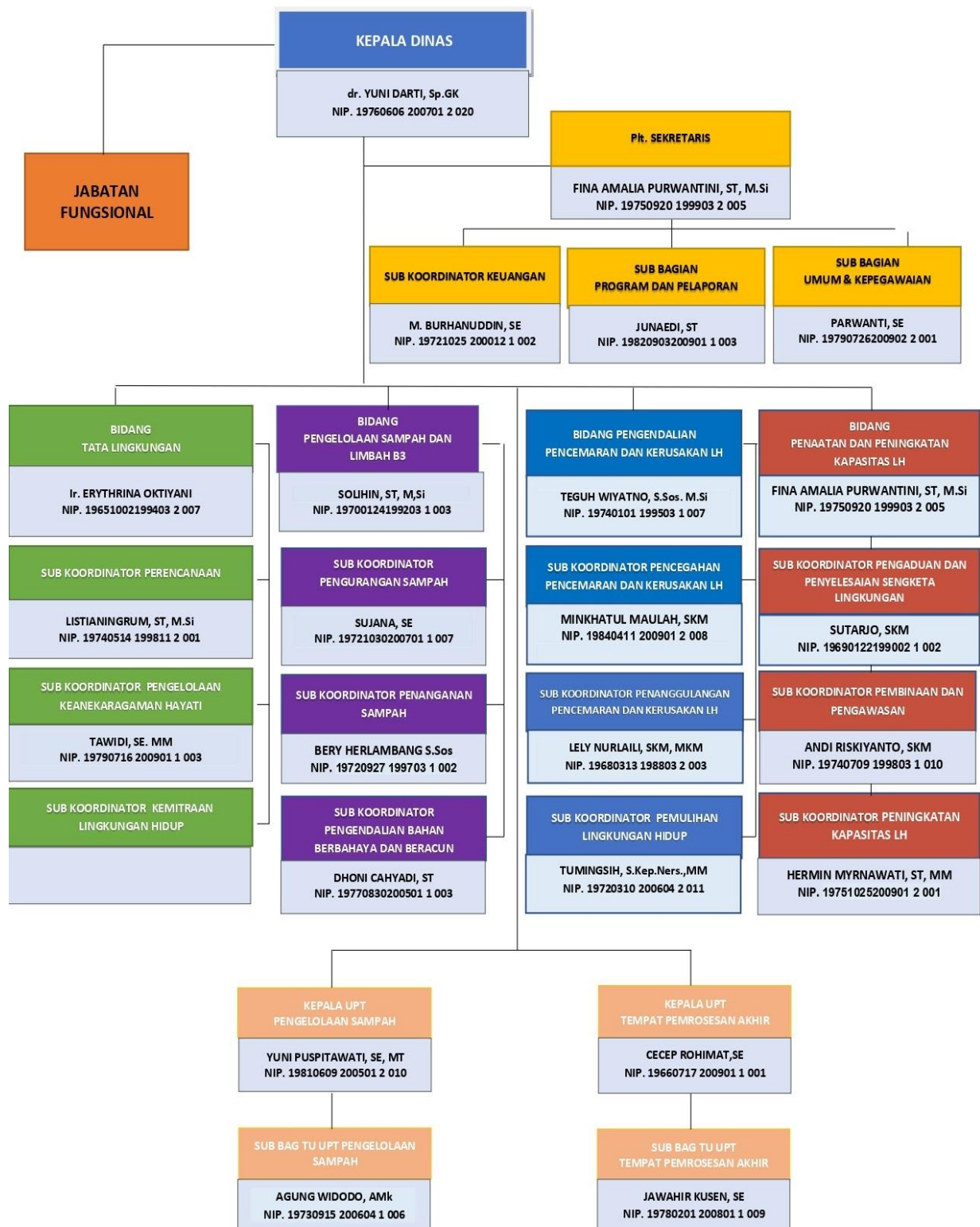
6. Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

- a. Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan
- b. Seksi Pembinaan dan Pengawasan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

7. UPT Pengelolaan Sampah

8. UPT Tempat Pemrosesan Akhir; dan

9. Kelompok Jabatan Fungsional



Gambar 3.1

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon

Sumber : <https://dlh.cirebonkota.go.id/>

## **3.2 VISI MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

### **3.2.1 Visi dan Misi**

#### **1. Visi**

“Terwujudnya Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Cirebon Yang Berkelanjutan Tahun 2018”

#### **2. Misi :**

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pengawasan dan penegakan hukum lingkungan hidup;.
- b. Meningkatkan kualitas pengelolaan persampahan mulai dari sumber sampah, Tempat Penampungan Sampah (TPS) sampai Tempat Pemrosesan Akhir (TPA);
- c. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan prima.

### **3.2.2 Tujuan**

1. Mewujudkan lingkungan kota yang bersih, sehat, hijau, nyaman dan berkelanjutan bagi warga kota.
2. Peningkatan cakupan daerah layanan kebersihan dan pengangkutan sampah, pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sampah, dan TPA yang berwawasan lingkungan.
3. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan publik.

### **3.2.3 Sasaran**

1. Terjaganya kelestarian fungsi lingkungan hidup.
2. Meningkatkan pengelolaan sampah secara terpadu dari hulu ke hilir dan berwawasan lingkungan.
3. Meningkatnya kualitas aparatur dan pelayanan publik.

### 3.2.4 Strategi

1. Penyediaan data dan informasi serta instrumen sumberdaya alam dan lingkungan hidup secara berkesinambungan;
2. Penerapan instrumen pengendalian dan pengawasan pencemaran, perusakan lingkungan;
3. Mengendalikan perusakan dan konservasi sumber daya alam melalui pemanfaatan sumber daya alam dan perubahan iklim;
4. Peningkatan peranserta masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup;
5. Peningkatan kinerja pengurangan dan penanganan persampahan.
6. Menyediakan sarana dan prasarana peningkatan kualitas aparatur dan pelayanan publik.

### 3.2.5 Kebijakan

1. Mengendalikan pencemaran lingkungan melalui penyediaan informasi SDA dan lingkungan hidup, konservasi dan pelestarian fungsi atmosfer, penanganan tanah timbul dan kerusakan ekosistem di wilayah pesisir dan laut;
2. Mengendalikan pencemaran lingkungan melalui penerapan ijin lingkungan, Pengawasan dan penegakan hukum lingkungan, penerapan teknologi ramah lingkungan dan tepat guna, uji emisi dan kadar polusi;
3. Mengendalikan perusakan dan konservasi SDA melalui

pemantauan pemanfaatan SDA dan perubahan iklim;

4. Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan lingkungan hidup melalui program *Green Office*, Sekolah Berbudaya Lingkungan dan Adipura;
5. Meningkatkan kinerja pengelolaan persampahan melalui peran serta masyarakat dan penyediaan sarana dan prasarana, kerjasama pelayanan persampahan serta penggalangan CSR, meningkatkan TPA Kopiluhur menjadi *Sanitary Landfill*, meningkatkan koordinasi regional dalam rangka TPA Regional.
6. Peningkatan kualitas aparatur dan pelayanan publik.

### **3.3 Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon**

Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon merupakan perangkat daerah dengan kelembagaan baru pada tahun 2017 sesuai amanat Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dimana merupakan gabungan dari Kantor Lingkungan Hidup dan Urusan Pengelolaan Persampahan dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan. Untuk mengetahui capaian kinerja pelayanan Dinas Lingkungan Hidup, dilakukan berdasarkan :

- a. Pencapaian sasaran strategis RenstraDLH
- b. Pencapaian Kinerja program
- c. Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup

Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Lingkungan Hidup Kota  
Cirebon Berdasarkan Pencapaian Sasaran Strategis Renstra DLH Tahun  
2019-2021.

Penilaian capaian kinerja dari target sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja berdasar target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya.

