



**BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 63 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);  
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kab./Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
7. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TULUNGAGUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tulungagung.
9. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan peri kehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.

10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
11. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat
12. Pengelolaan sampah adalah kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah.
13. Kajian lingkungan hidup strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS, adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program;
14. Analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
15. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu;
16. Upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
17. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan;
18. Bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain;
19. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3;
20. Pengelolaan limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan;

21. GRK adalah gas yang terkandung dalam atmosfer baik alami maupun antropogenik, yang menyerap dan memancarkan kembali radiasi inframerah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Kabupaten di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Lingkungan Hidup dan tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang lingkungan hidup;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas.
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 3

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Perencanaan
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Tata Lingkungan, membawahi:
  1. Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
  2. Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
  3. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
- d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, membawahi:
  1. Seksi Pengurangan Sampah;
  2. Seksi Limbah B3;
  3. Seksi Penanganan Sampah;

- e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
  - 1. Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup;
  - 2. Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup;
  - 3. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
- f. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi:
  - 1. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
  - 2. Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan;
  - 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan serta merumuskan kebijakan teknis bidang Lingkungan Hidup.

#### Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan konsevasi sumberdaya alam dan eko sistemnya, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kemitraan lingkungan serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup ;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan konsevasi sumberdaya alam dan eko sistemnya, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kemitraan lingkungan serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup;

- c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan konservasi sumberdaya alam dan eko sistemnya, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kemitraan lingkungan serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan penyelenggaraan dan penataan lingkungan hidup secara berkelanjutan, pengelolaan konservasi sumber daya alam dan ekosistemnya, peningkatan kualitas fungsi lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan, kemitraan lingkungan serta penurunan gangguan, ancaman dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan inovasi bidang lingkungan hidup;
- f. pemberian ijin bidang lingkungan;
- g. pelaksanaan pengelolaan sampah;
- h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang lingkungan hidup;
- i. pelaksanaan administrasi;
- j. pembinaan terhadap UPTD;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua

#### Sekretariat

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan; rumah tangga dan keprotokolan dinas;

- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan Bidang Lingkungan Hidup;
- d. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
- g. pembinaan administrasi kepada UPTD;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan perencanaan kegiatan Dinas;
  - b. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - c. menyusun bahan pengawasan, monitoring, evaluasi dan Pelaporan program dan kegiatan dinas ;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
  - a. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
  - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
  - b. melakukan pengelolaan arsip dan dokumen kepegawaian;

- c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. menyusun bahan pembinaan kelembagaan dan tatalaksana Dinas;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Tata Lingkungan  
Pasal 10

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan standarisasi, pengkajian dan analisis lingkungan, pembinaan komisi penilai Amdal, dokumen Lingkungan, perizinan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
  - b. pengoordinasian Pelaksanaan kebijakan teknis bidang tata lingkungan;
  - c. penginventarisasian data dan informasi sumber daya alam;
  - d. penyusunan dokumen, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD dan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang tata lingkungan;
  - g. pengoordinasian pelaksanaan penelitian, pengembangan dan inovasi bidang tata lingkungan;
  - h. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dan KLHS;
  - i. pengoordinasian penyusunan instrumen bidang tata lingkungan;
  - j. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- k. pelaksanaan perlindungan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
  - l. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - m. penyusunan profil emisi GRK;
  - n. perencanaan, penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang tata lingkungan; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan perencanaan lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumber daya alam, penerapan instrumen ekonomi lingkungan hidup, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH dan KLHS;
  - c. menyusun dokumen RPPLH, bahan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJPD dan RPJMD;
  - d. merancang penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun Status Lingkungan Hidup Daerah, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dan KLHS;
  - f. menyusun bahan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kajian Dampak Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kajian dampak lingkungan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis kajian dampak lingkungan;

- c. menyusun bahan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH), bahan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kajian dampak lingkungan;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan lingkungan hidup;
  - c. melakukan perlindungan, pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam;
  - d. melakukan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - e. menyusun profil emisi GRK;
  - f. merencanakan dan melaksanakan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, pengendalian kerusakan, pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi serta pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati, ;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan sampah dan limbah B3.
- 

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - c. penyusunan informasi pengelolaan sampah;
  - d. pelaksanaan penelitian, pengembangan dan inovasi bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - e. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan sampah dan limbah B3;
  - h. penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
  - i. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - j. pelaksanaan kerjasama dan pengembangan investasi kemitraan dengan badan usaha dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - k. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - l. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan, pemanfaatan, penimbunan, penguburan dan pengangkutan limbah B3 dan limbah B3 medis;
  - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengurangan sampah;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengurangan sampah;
  - c. menyusun informasi pengelolaan sampah ;

- d. menyusun bahan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - e. melaksanakan pembinaan pengelolaan sampah kepada produsen/industri dan penggunaan bahan baku yang ramah lingkungan;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengurangan sampah;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan limbah B3;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan limbah B3;
  - c. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3, pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga), Penimbunan limbah B3 dan penguburan limbah B3 medis;
  - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan limbah B3; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penanganan sampah;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis penanganan sampah;
  - c. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah, penggunaan bahan baku produksi, pendaurulangan sampah, pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan;
  - d. mengkoordinasikan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - e. menyediakan sarana prasarana penanganan sampah;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
  - g. melaksanakan penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
  - h. melaksanakan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;

- i. melaksanakan kerjasama dan pengembangan investasi kemitraan dengan badan usaha dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
  - j. melaksanakan perijinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penanganan sampah;
  - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian Pencemaran dan  
Kerusakan Lingkungan Hidup  
Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas membina, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi di bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan gambut wilayah pesisir dan laut, media air dan udara, dan lahan akses terbuka;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan gambut wilayah pesisir dan laut, media air dan udara, dan lahan akses terbuka;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan gambut wilayah pesisir dan laut, media air dan udara, dan lahan akses terbuka;

- d. penyiapan sarana prasarana dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan perijinan pengolahan limbah cair;
  - f. penyiapan dan pengembangan sistem informasi peringatan dini terhadap potensi dampak pencemaran kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - g. pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pencegahan, penanggulangan dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan gambut wilayah pesisir dan laut, media air dan udara, dan lahan akses terbuka;
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan pencemaran lingkungan dan standarisasi bidang lingkungan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pencegahan pencemaran lingkungan dan standarisasi bidang lingkungan;
  - c. melakukan penyusunan baku mutu lingkungan;
  - d. menyusun bahan pengelolaan dan pelaksanaan pemantauan kualitas lingkungan;
  - e. menyusun bahan pengembangan dan pelaksanaan penghargaan bidang lingkungan terkait pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
  - f. menyusun bahan kordinasi pencegahan pencemaran lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan perizinan pengolahan limbah cair;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pencegahan pencemaran lingkungan hidup;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Pencemaran Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan;
  - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber pencemar dan kawasan rawan pencemaran;
  - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar dari institusi dan non institusi;
  - e. melaksanakan penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. menyiapkan sarana dan prasarana penanggulangan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. melaksanakan perijinan pengelolaan limbah cair;
  - h. melaksanakan pemulihan pencemaran sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - i. mengembangkan sistem informasi peringatan dini dan potensi dampak pencemaran;
  - j. menyusun bahan koordinasi penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penanggulangan dan pemulihan pencemaran lingkungan hidup;
  - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan baku kerusakan lingkungan;
  - d. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi potensi sumber perusak lingkungan hidup;
  - e. melakukan pengendalian kerusakan lingkungan hidup melalui pemberian informasi, pengisolasian dan penghentian kegiatan;

- f. melaksanakan penanggulangan dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup melalui pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi daerah yang mengalami kerusakan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengendalian kerusakan lingkungan;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas

Lingkungan Hidup

Pasal 16

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, pengaduan dan penaatan hukum serta peningkatan kapasitas lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi terkait penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;

- e. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
  - f. pelaksanaan penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
  - g. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan hidup dan penghargaan Lingkungan hidup;
  - h. penyusunan profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
  - i. pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat;
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Petaatan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Petaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan pengawasan penerapan izin lingkungan;
  - d. menyusun bahan dan melaksanakan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi usaha dan/atau kegiatan yang tidak memiliki izin lingkungan;
  - e. menyusun bahan koordinasi pengawasan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengawasan lingkungan hidup;
  - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Pengaduan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis pengaduan dan penataan hukum lingkungan hidup;
  - c. memfasilitasi penyelesaian pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin lingkungan;
  - d. menelaah dan memverifikasi penyusunan rekomendasi atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - e. menyusun bahan koordinasi dan melaksanakan penerapan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - f. mengembangkan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
  - g. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pengaduan dan penerapan hukum lingkungan hidup;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - b. melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - c. memfasilitasi penetapan dan pengakuan keberadaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - d. menyiapkan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. menyusun rencana pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk lembaga kemasyarakatan;
- 

- f. menyusun rencana pelaksanaan pemberian penghargaan terkait lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

##### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

## Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

## Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

## Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 74 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.



Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 DEC 2016

**BUPATI TULUNGAGUNG,**



**SYAHRI MULYO**

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 15 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH

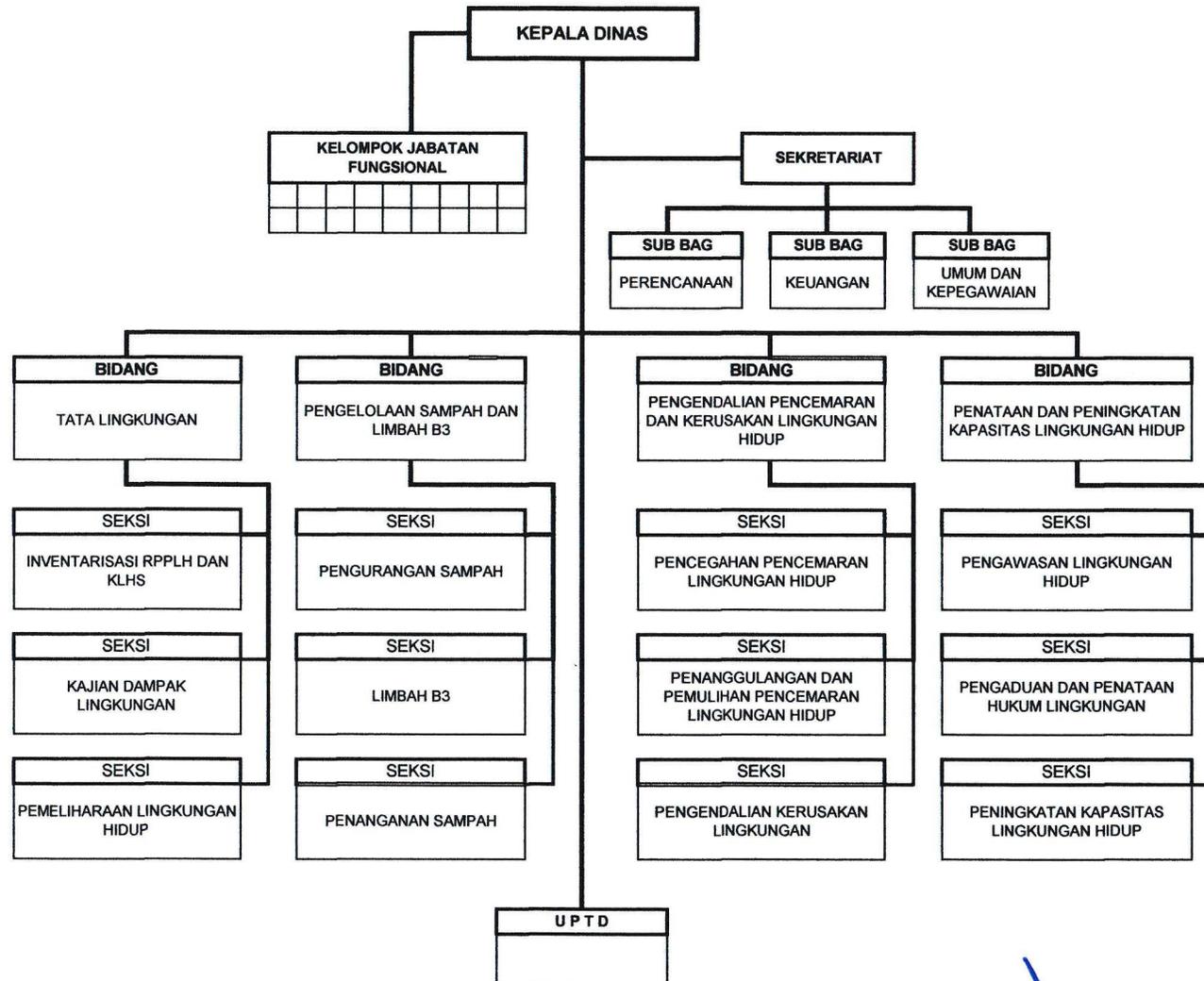


**Ir. INDRA FAUZI, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2016 Nomor 63



**SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



**BUPATI TULUNGAGUNG**

*[Handwritten Signature]*

**SYAHRI MULYO**

*[Handwritten Mark]*