



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 3 huruf d angka 1 huruf e) dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);



5. 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 Pemerintah Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 8);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang.
7. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional/penunjang Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Batang.
9. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
10. Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolannya dalam kurun waktu tertentu.
11. Limbah bahan berbahaya dan beracun, yang selanjutnya disebut Limbah B3, adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.
12. Neraca sumber daya alam, yang selanjutnya disebut NSDA adalah gambaran mengenai cadangan sumber daya alam dan perubahannya, baik dalam satuan fisik maupun dalam nilai moneter.
13. Produk domestik bruto, yang selanjutnya disebut PDB adalah nilai semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu negara pada periode tertentu.



14. Produk domestik regional bruto, yang selanjutnya disebut PDRB adalah nilai semua barang dan jasa yang diproduksi oleh suatu daerah pada periode tertentu.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
16. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Kearifan lokal adalah nilai-nilai luhur yang berlaku dalam tata kehidupan masyarakat untuk antara lain melindungi dan mengelola lingkungan hidup secara lestari.
18. Masyarakat hukum adat adalah kelompok masyarakat yang secara turun temurun bermukim di wilayah geografis tertentu karena adanya ikatan pada asal usul leluhur, adanya hubungan yang kuat dengan lingkungan hidup, serta adanya sistem nilai yang menentukan pranata ekonomi, politik, sosial, dan hukum.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
Pasal 2

- (1) DLH merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi di bidang lingkungan hidup dan kehutanan.
- (2) DLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DLH, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Tata Lingkungan, terdiri atas:
    1. Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
    2. Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
  - d. Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3, terdiri atas:
    1. Seksi Pengelolaan Sampah; dan
    2. Seksi Limbah B3;
  - e. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
    1. Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
    2. Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - f. Bidang Penuaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri atas:
    1. Seksi Penuaan Lingkungan; dan
    2. Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - h. Jabatan Fungsional.



- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (7) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan struktur organisasi DLH tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 4

DLH mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan dan tugas pembantuan yang diberikan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DLH mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- d. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- f. pengelolaan rekomendasi teknis di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan instansi terkait dalam hal pengendalian dampak lingkungan;
- i. pelaksanaan penegakan hukum lingkungan baik secara administrasi, perdata maupun pidana terhadap pelaku pencemaran dan perusakan lingkungan hidup, dengan mengembangkan skema insentif-disinsentif dan pelaksanaan perjanjian internasional di bidang pengendalian dampak lingkungan;
- j. pengendalian teknis di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- k. pelaksanaan pelayanan bidang lingkungan hidup dengan mengacu pada Standart Pelayanan Minimal bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- l. pengawasan dan koordinasi dalam rangka konservasi sumber daya alam;



- m. pengendalian tata ruang, melalui koordinasi dan peningkatan keterpaduan dalam perencanaan, pengendalian, dan evaluasi dalam pengelolaan lingkungan hidup terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan;
- n. pembinaan dan peningkatan partisipasi masyarakat, lembaga non pemerintah dan swasta dalam pengelolaan lingkungan hidup;
- o. penyelenggaraan penyuluhan tentang pengelolaan dan pengendalian dampak lingkungan hidup serta konservasi sumber daya alam;
- p. pengelolaan sampah modern yang berdaya guna;
- q. pengolahan persampahan dan limbah lainnya termasuk pengelolaan limbah tinja dan limbah B3;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang lingkungan hidup dan kehutanan;
- s. pembinaan terhadap UPTD dalam lingkup DLH;
- t. penyelenggaraan kesekretariatan DLH; dan
- u. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas  
Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi DLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga  
Sekretariat  
Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, keuangan dan program di lingkungan DLH.
- (2) Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja pada Sekretariat;
  - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang secara terpadu;
  - c. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
  - d. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
  - e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
  - f. pelaksanaan urusan organisasi, tatalaksana dan kehumasan;
  - g. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan DLH;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan dan dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Program;



- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program kegiatan;
  - e. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - f. mengumpulkan, mengolah, dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi dengan bidang-bidang;
  - g. menyusun program dan rencana kegiatan DLH;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan dibidang lingkungan hidup dan kehutanan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Program; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbagian Keuangan;
  - d. menyiapkan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan anggaran di lingkup DLH;
  - e. menyusun rencana anggaran kegiatan DLH bersama subbagian/seksi;
  - f. melaksanakan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
  - g. melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja DLH;
  - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Subbagian Keuangan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik disubbagian umum dan kepegawaian;
  - d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
  - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
  - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
  - g. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
  - h. merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
  - i. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
  - j. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana;
  - k. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Keempat  
Bidang Tata Lingkungan  
Pasal 9

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan tata lingkungan meliputi kegiatan kajian dampak lingkungan dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang tata lingkungan;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang tata lingkungan;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kajian dampak lingkungan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan rekomendasi teknis pada bidang tata lingkungan;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang tata lingkungan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Kajian Dampak Lingkungan;
  - d. melaksanakan inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
  - e. menyiapkan bahan dalam penyusunan dokumen RPPLH;
  - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
  - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
  - h. menyiapkan bahan penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
  - k. menyiapkan bahan sinkronisasi RPPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
  - l. menyiapkan bahan Penyusunan NSDA dan LH;
  - m. menyiapkan bahan penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
  - n. menyiapkan bahan penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
  - o. melaksanakan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
  - p. menyiapkan bahan penyusunan dan pengesahan KLHS Kabupaten;
  - q. memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
  - r. memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
  - s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi KLHS;



- t. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
  - u. melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);
  - v. menyiapkan bahan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
  - w. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di seksi kajian dampak lingkungan;
  - x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Kajian Dampak Lingkungan; dan
  - y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan perlindungan sumber daya alam;
  - e. melaksanakan pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
  - f. melaksanakan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
  - g. melaksanakan pencadangan sumber daya alam;
  - h. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
  - i. melaksanakan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
  - l. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
  - m. melaksanakan penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati;
  - n. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
  - o. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di seksi pemeliharaan lingkungan hidup;
  - p. menyiapkan rencana pengelolaan Taman Hutan Raya, jangka pendek maupun jangka panjang;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada seksi pemeliharaan lingkungan hidup; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengelolaan sampah dan limbah B3.
- (2) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;



- b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3;
- c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah;
- d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan limbah B3;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Sampah, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengelolaan Sampah;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengelolaan Sampah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
  - e. menyusun bahan penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan sampah;
  - g. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
  - h. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
  - i. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
  - j. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat;
  - k. mengelola fasilitas pendaurulangan sampah;
  - l. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
  - m. melaksanakan kegiatan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
  - n. melaksanakan pembangunan, penyediaan, perawatan dan peningkatan sarana prasarana pengelolaan sampah dan limbah tinja;
  - o. menyiapkan pengelolaan TPS, TPS 3R, TPST dan TPA sampah serta pengelolaan limbah tinja sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - p. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah dan limbah tinja;
  - q. menyiapkan bahan pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - r. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain maupun *stakeholder* dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan limbah tinja;
  - s. menyiapkan bahan pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah dan limbah tinja;
  - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kinerja dalam pengelolaan sampah dan limbah tinja yang melibatkan *stakeholder*;
  - u. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan sampah maupun limbah tinja yang diselenggarakan oleh swasta;



- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Sampah; dan
  - w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Limbah B3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Limbah B3;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Limbah B3;
  - d. menyiapkan bahan rekomendasi teknis pengelolaan limbah B3;
  - e. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah;
  - f. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Limbah B3; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

##### Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup dan pengendalian kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian pencemaran lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

##### Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;



- e. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian, penghentian dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - f. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai) sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - g. menyiapkan bahan penentuan baku mutu sumber pencemar;
  - h. melaksanakan pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - j. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - k. melaksanakan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup;
  - d. melaksanakan pemantauan kualitas air;
  - e. melaksanakan pemantauan kualitas udara;
  - f. melaksanakan pemantauan kualitas tanah;
  - g. melaksanakan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
  - h. menyiapkan bahan penentuan baku mutu lingkungan;
  - i. melaksanakan penyediaan, perawatan dan pengembangan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
  - j. melaksanakan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
  - k. melaksanakan pemantauan kerusakan lingkungan;
  - l. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup, meliputi pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian kerusakan lingkungan;
  - m. melaksanakan pemulihan fungsi lingkungan hidup meliputi : penghentian, pembersihan, remediasi, rehabilitasi, restorasi dan cara lain yang sesuai);
  - n. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di seksi pengendalian kerusakan lingkungan hidup;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan Hidup; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam



menyusun, menyiapkan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengatur, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan kegiatan penataan lingkungan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

- (2) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penataan lingkungan;
  - d. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penataan Lingkungan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan, program kerja pada Seksi Penataan Lingkungan;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Penataan Lingkungan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
  - e. memfasilitasi penyampaian pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
  - g. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
  - h. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
  - i. menyiapkan bahan penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
  - j. melaksanakan sosialisasi tata cara pengaduan;
  - k. melaksanakan pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - m. melaksanakan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - n. melaksanakan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - o. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah;



- p. menyiapkan bahan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan;
  - q. melaksanakan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - r. melaksanakan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
  - s. menyiapkan bahan penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
  - t. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di Seksi Penataan Lingkungan;
  - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Penataan Lingkungan; dan
  - v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
  - c. menyusun bahan dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - e. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
  - f. melaksanakan penyusunan, penyiapan dan pengembangan materi, metode dan sarana prasarana diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - g. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
  - h. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
  - i. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
  - j. menyiapkan bahan pemberian jenis penghargaan lingkungan hidup;
  - k. menyiapkan bahan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi teknis di Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Dinas  
Pasal 17

Pembentukan Susunan dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



Bagian Kesembilan  
Jabatan Fungsional  
Pasal 18

- (1) Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan unit kerja maupun dengan unit kerja lain.

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dari bawahan yang diterima Kepala Dinas digunakan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 24

Kepala Dinas menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kepada Bupati dan menyampaikan tembusan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 25**

UPT Kebersihan, Instalasi Pengelolaan Limbah Sampah dan Tinja yang semula berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Energi Sumberdaya Mineral menjadi berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala DLH.

**Pasal 26**

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2017.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 27**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 58 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Batang (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2012 Nomor 58) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**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 Batang.

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016  
**BUPATI BATANG,**  
ttd

**YOYOK RIYO SUDIBYO**

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 6 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2016 NOMOR 55**

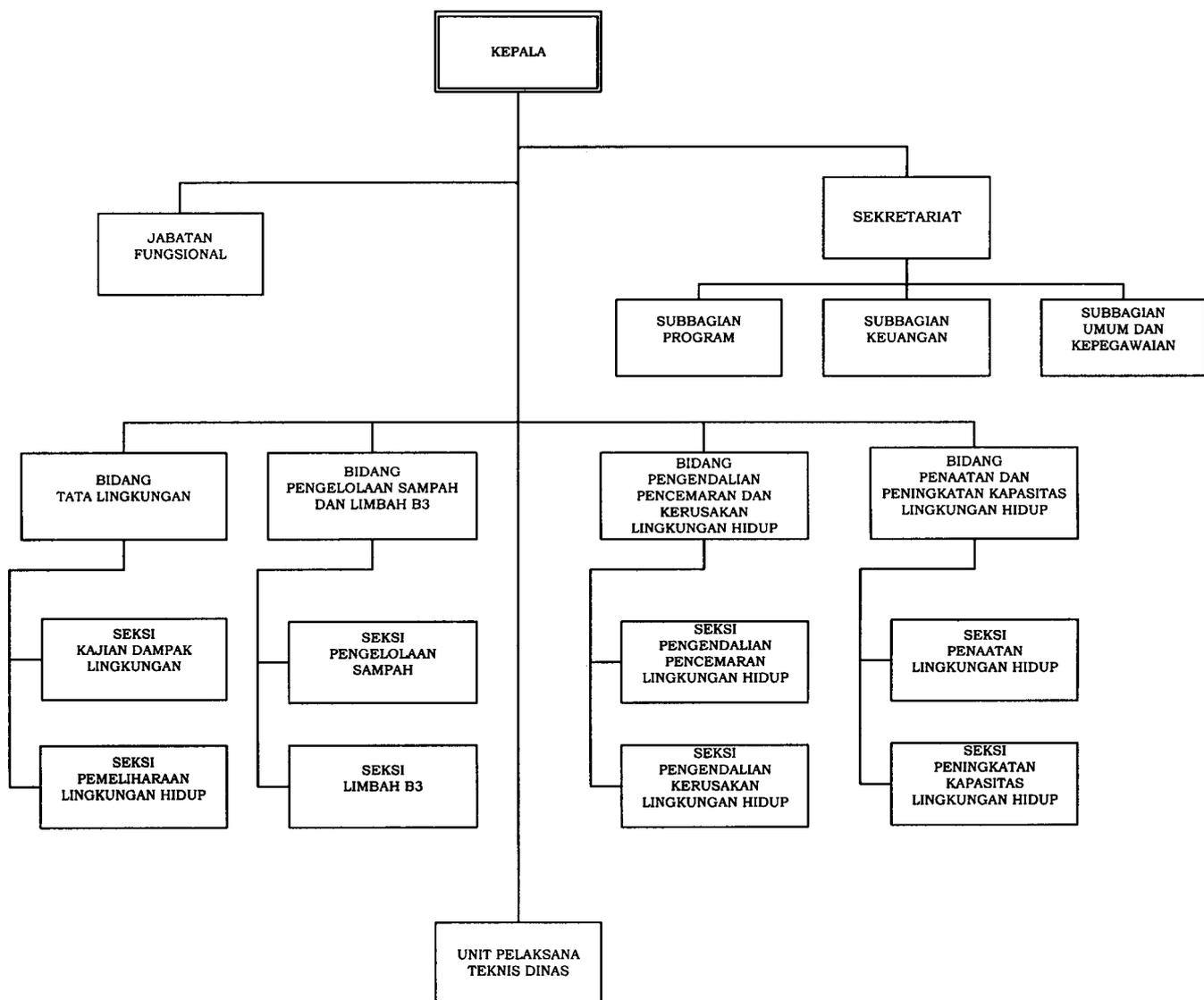
Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

SRI SUGENG PRIYANTO, SH  
Penata Tingkat I  
NIP. 19701114 199412 1 001



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 54 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN BATANG



BUPATI BATANG,

ttd

YOYOK RIYO SUDIBYO