



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 Lumajang .
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang .
5. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
8. Sub Bagian Penyusunan Program adalah Sub Bagian Penyusunan Program pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.

9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat adalah Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan adalah Seksi Pemulihan Lingkungan Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Pelestarian Lingkungan adalah Seksi Pelestarian Lingkungan Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Peran Serta Masyarakat adalah Seksi Peran Serta Masyarakat Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup adalah Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Tata Lingkungan adalah Seksi Tata Lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan adalah Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan adalah Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
19. Bidang Pengelolaan Sampah adalah Bidang Pengelolaan Sampah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Penanganan Sampah adalah Seksi Penanganan Sampah Bidang Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Pengurangan Sampah adalah Seksi Pengurangan Sampah Bidang Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan adalah Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan Bidang Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
23. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah RTH Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
24. Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah Bidang Pengelolaan Dinas

- Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Pertamanan adalah Seksi Pertamanan Bidang Pengelolaan RTH pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
 26. Seksi Penghijauan Jalur Hijau adalah Seksi Penghijauan Jalur Hijau Bidang Pengelolaan RTH pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
 27. Seksi Pembibitan Tanaman adalah Seksi Pembibitan Tanaman Bidang Pengelolaan RTH pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
 28. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang.
 29. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Lingkungan Hidup.
 30. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat Limbah B3 adalah yang ada di wilayah Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Lingkungan Hidup terdiri atas:
 - a. Dinas Lingkungan Hidup;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 2. Seksi Pelestarian Lingkungan;
 3. Seksi Peran Serta Masyarakat.
 - d. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi:
 1. Seksi Tata Lingkungan;
 2. Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 3. Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan.
 - e. Bidang Pengelolaan Sampah, membawahi:
 1. Seksi Penanganan Sampah;
 2. Seksi Pengurangan Sampah;
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan.
 - f. Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau membawahi:
 1. Seksi Pertamanan;
 2. Seksi Penghijauan Jalur Hijau;
 3. Seksi Pembibitan Tanaman.

- g. UPT Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Lingkungan Hidup

Pasal 4

- (1) Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Lingkungan Hidup;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan menyusun rencana program kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan Dinas;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;

- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan kebersihan ketertiban dan kamanan;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
 - f. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - g. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bag keuangan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup
dan Peran Serta Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan

dan mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pemeliharaan lingkungan hidup dan peran serta masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat;
 - b. pelaksanaan penanggulangan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup:
 - pemberian informasi;
 - pengisolasian;
 - penghentian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.
 - c. pelaksanaan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup:
 - pembersihan;
 - remediasi;
 - rehabilitasi dan restorasi daerah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan.
 - d. penyusunan pengembangan metode penanggulangan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup;
 - e. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. penyediaan sarana prasarana penanggulangan dan pemulihan pencemaran;
 - g. penyusunan pengembangan metode pemulihan kerusakan lingkungan;
 - h. pelaksanaan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - i. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - j. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - k. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
 - l. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - m. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - n. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - o. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - p. pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bimbingan teknis di bidang pengembangan, ketenagaan serta kelembagaan penyuluhan;
 - q. pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis pemberian penghargaan lingkungan hidup;

- r. pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis bidang pengakuan kearifan lokal, atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional;
- s. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat;
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 8

- (1) Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pemulihan Kualitas Lingkungan;
 - b. melaksanakan penanggulangan kerusakan lingkungan hidup melalui:
 - pemberian informasi;
 - pengisolasian;
 - penghentian kerusakan lingkungan.
 - c. melaksanakan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup melalui:
 - pembersihan;
 - remediasi;
 - rehabilitasi;
 - restorasi daerah pencemaran dan kerusakan lingkungan.
 - d. menyusun pengembangan metode penanggulangan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup;
 - e. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - f. menyediakan sarana prasarana penanggulangan dan pemulihan;
 - g. menyusun metode pemulihan pencemaran;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemulihan Kualitas Lingkungan Hidup;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat.
- (2) Seksi Pelestarian Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pelestarian Lingkungan;
 - b. melaksanakan perlindungan, pengawetan dan pemanfaatan secara lestari serta pencadangan sumber daya alam;
 - c. melaksanakan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - d. melaksanakan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;

- e. menyiapkan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - f. melaksanakan pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Peran Serta Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Peran Serta Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengembangan metode dan materi bimbingan teknis penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis penyuluhan Lingkungan Hidup;
 - d. meningkatkan kapasitas instruktur dan Penyuluh Lingkungan Hidup;
 - e. mengembangkan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
 - f. melaksanakan identifikasi kebutuhan bimbingan teknis penyuluhan lingkungan hidup;
 - g. mempersiapkan pengembangan, jenis dan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup ;
 - h. menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - i. membentuk tim penilai, melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - j. mengidentifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - k. menyusun data dan informasi profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - l. mempersiapkan model peningkatan kapasitas dan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - m. menyiapkan sarana prasarana peningkatan kapasitas dan kerjasama kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat Lingkungan Hidup;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan Hidup dan Peran Serta Masyarakat.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan
Lingkungan Hidup

Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pengawasan dan pengendalian lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - b pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis pencagahan, penanggulangan, dan pemulihan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pembinaan dan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungan dan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang;
 - d pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis perencanaan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten;
 - e pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi bimbingan teknis penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - f pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis dalam hal penanganan pengaduan, pengawasan penataan serta penerapan sanksi administrasi atas usaha dan/ atau kegiatan yang tidak sesuai;
 - g perumusan dan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3 ;
 - h pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - i pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 10

- (1) Seksi Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja Seksi Tata Lingkungan;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup, meliputi:
 - dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan);
 - Izin lingkungan;
 - Audit Lingkungan Hidup.
 - c. menginventarisir usaha dan kegiatan yang sudah atau yang perlu pengesahan izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. mengkoordinasikan penilaian dokumen lingkungan (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - e. mempersiapkan tim penilai/pemeriksa dokumen lingkungan hidup;
 - f. mengembangkan sistem informasi perijinan;
 - g. menyiapkan rekomendasi perijinan lingkungan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian perijinan lingkungan;
 - i. mensosialisasikan dan bimbingan teknis tentang aturan perijinan lingkungan;
 - j. menyusun dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan mensinkronkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah;
 - k. memantau dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - l. melakukan kajian daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - m. melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk Kebijakan Rencana dan Program Kabupaten;
 - n. melakukan pemantauan dan evaluasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (2) Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. membentuk tim koordinasi dan monitoring pengawasan dan penegakan hukum lingkungan;
 - c. melaksanakan penegakan hukum atas perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- e. mengelola pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan ijin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3;
 - g. menyiapkan perizinan penyimpanan sementara, pengumpulan limbah B3;
 - h. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga);
 - i. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara dan pengumpulan limbah B3;
 - j. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - k. memantau dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
 - l. melaksanakan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemaran institusi dan non institusi;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanggulangan Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- (3) Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - b. menyusun baku mutu lingkungan dan kriteria baku kerusakan lingkungan hidup;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pemantauan kualitas air, udara, tanah serta pesisir dan laut;
 - d. menyiapkan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - e. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan laboratorium guna memberikan pelayanan uji kualitas lingkungan baik air, udara, maupun tanah;
 - f. melaksanakan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - g. melaksanakan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. melaksanakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi, dan non institusi;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemantauan Kualitas Lingkungan;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.

Bagian Kelima
Bidang Pengelolaan Sampah

Pasal 11

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam pengelolaan sampah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Sampah, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Sampah;
 - b. pengorganisasian seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan sampah;
 - c. pengkoordinasian program kerja Bidang Pengelolaan Sampah;
 - d. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat Kabupaten;
 - e. penetapan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - f. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis pengurangan sampah dan penanganan sampah;
 - g. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, dan evaluasi pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan sampah oleh swasta;
 - h. pemeliharaan, perawatan, dan operasional peningkatan kebersihan jalan, trotoar, sungai dan saluran;
 - i. penyelenggaraan pengangkutan sampah dari pemukiman, tempat sampah di fasilitas umum dan tempat penampungan sementara sampah ke tempat pemrosesan akhir sampah;
 - j. pengaturan dan penyelenggaraan kebersihan serta merencanakan dan melaksanakan pemusnahan atau pemanfaatan sampah;
 - k. penyediaan sarana dan prasarana persampahan;
 - l. penetapan lokasi tempat penampungan sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan tempat pemrosesan akhir sampah;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 12

- (1) Seksi Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Penanganan Sampah;
 - b. melaksanakan kebersihan jalan, trotoar, sungai dan saluran;
 - c. menyelenggarakan perbaikan dan pemeliharaan tempat sampah serta kegiatan operasional kebersihan jalan, trotoar, sungai dan saluran;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan operasional kebersihan jalan, trotoar, sungai dan saluran;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kebersihan jalan, trotoar, sungai dan saluran;
 - f. melaksanakan pengangkutan sampah dari permukiman, pertokoan, fasilitas umum serta pasar ke Tempat Penampungan Sementara sampah dan penertiban penempatan angkutan sampah;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pengangkutan sampah;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penanganan Sampah;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.
- (2) Seksi Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Pengurangan Sampah;
 - b. menyusun informasi pengelolaan sampah;
 - c. menetapkan target pengurangan dan penanganan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - e. menerapkan kegiatan pengolahan sampah berbasis pengurangan, penggunaan ulang dan mendaur ulang dalam rangka mengurangi produksi sampah;
 - f. mensosialisasikan pengembangan program kegiatan pengurangan sampah;
 - g. memungut retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - h. mengembangkan teknologi pengelolaan sampah;
 - i. mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah ;
 - j. memberikan rekomendasi izin pengelolaan sampah oleh swasta;
 - k. melakukan monitoring terhadap pengelolaan sampah yang dilaksanakan swasta yang sudah memiliki izin;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pengurangan Sampah;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Persampahan;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana persampahan;
 - c. menetapkan lokasi tempat penampungan sementara, Tempat Pengolahan Sampah Terpadu dan tempat pemrosesan akhir sampah;
 - d. menyelenggarakan pengolahan sampah di tempat pemrosesan akhir;
 - e. menyelenggarakan pembangunan dan perbaikan serta pengendalian terhadap sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - f. melaksanakan pengawasan serta pengendalian terhadap sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana persampahan;
 - h. melakukan pembinaan terhadap petugas tempat pemrosesan akhir dan pemulung;

- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Sampah;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Sampah.

Bagian Keenam
Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
 - b. pengumpulan, mengolah data dan merumuskan pelaksanaan program dan petunjuk teknis pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan pembibitan tanaman hias dan pohon penghijauan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pertamanan, penghijauan dan pembibitan;
 - e. pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 14

- (1) Seksi Pertamanan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Pertamanan
 - b. melaksanakan kegiatan penataan pertamanan;
 - c. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan taman;
 - d. melaksanakan pengawasan serta pengendalian terhadap tanaman hias;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertamanan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
- (2) Seksi Penghijauan Jalur Hijau, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program kerja Seksi Penghijauan Jalur Hijau;
 - b. melaksanakan kegiatan penataan penghijauan di jalur hijau;
 - c. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan pohon penghijauan di jalur hijau;
 - d. melaksanakan pengawasan serta pengendalian terhadap pohon penghijauan di jalur hijau;

- e. mempersiapkan pemrosesan perizinan pemotongan pohon;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Penghijauan Jalur Hijau;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
- (3) Seksi Pembibitan Tanaman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana progam kerja Seksi Pembibitan Tanaman;
 - b. melaksanakan pengadaan bibit tanaman hias dan penghijauan;
 - c. melaksanakan kegiatan penataan pembibitan tanaman hias dan tanaman penghijauan;
 - d. menyelenggarakan pengadaan sarana dan prasarna penunjang kegiatan pembibitan tanaman;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembibitan Tanaman;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 16

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Lingkungan Hidup ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.

- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas Lingkungan Hidup melalui

Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Bagan Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lumajang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2008 Nomor 21), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

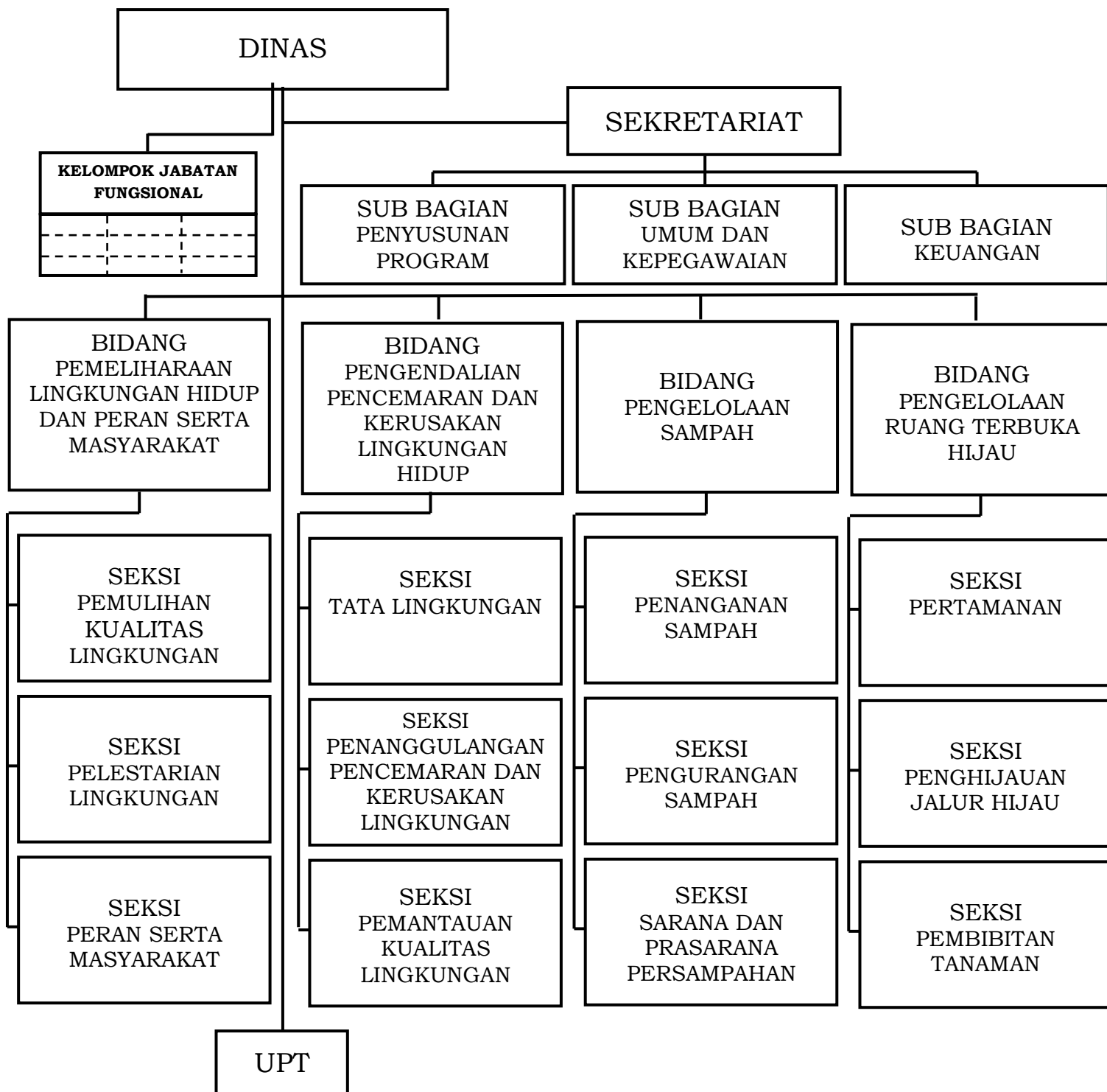
ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 68

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : 68 TAHUN 2016
 TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag