



BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 42 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : a. bahwa pembagian kewenangan dan struktur organisasi bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagaimana amanat peraturan perundang-undangan;

b. bahwa dalam rangka optimalisasi terhadap tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penataan kelembagaan secara dinamis, efektif serta efisien;

c. bahwa dengan adanya dinamika perubahan regulasi yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

- 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 dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);

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 Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek

dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Trenggalek.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Trenggalek.
8. Unit Kerja adalah bagian dari struktur organisasi perangkat daerah yang melaksanakan fungsi tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. susunan organisasi;
- c. tugas dan fungsi; dan
- d. tata kerja.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Dinas berkedudukan sebagai unsur pelaksana Urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh kepala bidang dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (4) UPTD dipimpin oleh kepala UTPD berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- a. sekretariat, terdiri atas:
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- b. bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- c. bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- d. bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;
- e. UPTD; dan
- f. kelompok jabatan fungsional.

Pasal 7

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 8

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu membantu Bupati melaksanakan Urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - b. penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup;
 - e. pembinaan teknis penyelenggaraan kegiatan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, meliputi:
 1. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan beracun dan berbahaya, pengawasan dan pengendalian dampak lingkungan, tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;
 2. pembinaan UPTD;
 3. penyusunan perjanjian kinerja;
 4. penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur;
 5. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik;
 6. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah

- tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
7. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
 8. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan program nett zero carbon dan carbon trade
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 9

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pengoordinasian penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Dinas dan kegiatan Dinas,

- mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan Unit Kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengelola dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan Unit Kerja lain terkait dengan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- e. menyusun bahan perencanaan dan pelaporan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Pasal 12

- (1) Bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;

- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- d. pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun, meliputi:
 - 1. pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan;
 - 2. pengendalian bahan berbahaya dan beracun (B3) dan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3);
 - 3. penerbitan izin pendaurulangan sampah/pengelolaan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - 4. pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah yang diselenggarakan oleh Dinas dan pihak swasta;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan, Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Pasal 13

- (1) Bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan,

- pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, meliputi:
 - 1. pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - 2. pembinaan dan pengawasan terhadap izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - 3. penanganan pengaduan lingkungan hidup;
 - 4. pelaksanaan fasilitasi penurunan gangguan, ancaman, dan pelanggaran hukum bidang lingkungan hidup;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengawasan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Lingkungan, Pengelolaan Keanekaragaman Hayati dan Peningkatan Kapasitas

Pasal 14

- (1) Bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan teknis terkait tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;
- b. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;
- d. pelaksanaan tugas di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas, meliputi:
 1. perencanaan lingkungan hidup;
 2. pengelolaan keanekaragaman hayati;
 3. pengelolaan lingkungan berkelanjutan (*sustainable environment management*);
 4. pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati dan ekosistem;
 5. pelaksanaan fasilitasi pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal dan hak masyarakat hukum adat yang terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 6. peningkatan pendidikan pelatihan dan penyuluhan lingkungan hidup untuk masyarakat;
 7. pengoordinasian pelaksanaan program *nett zerro carbon*;
 8. pengoordinasian pelaksanaan tata nilai ekonomi karbon;
 9. pembinaan dan pengawasan di bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas;

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang tata lingkungan, pengelolaan keanekaragaman hayati dan peningkatan kapasitas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 15

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional dan tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dan tenaga pelaksana yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala

UPTD 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 dan fungsi masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIa.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon IIIb.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IVa.

Pasal 19

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang ada, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan pejabat struktural berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025
BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 28 November 2025

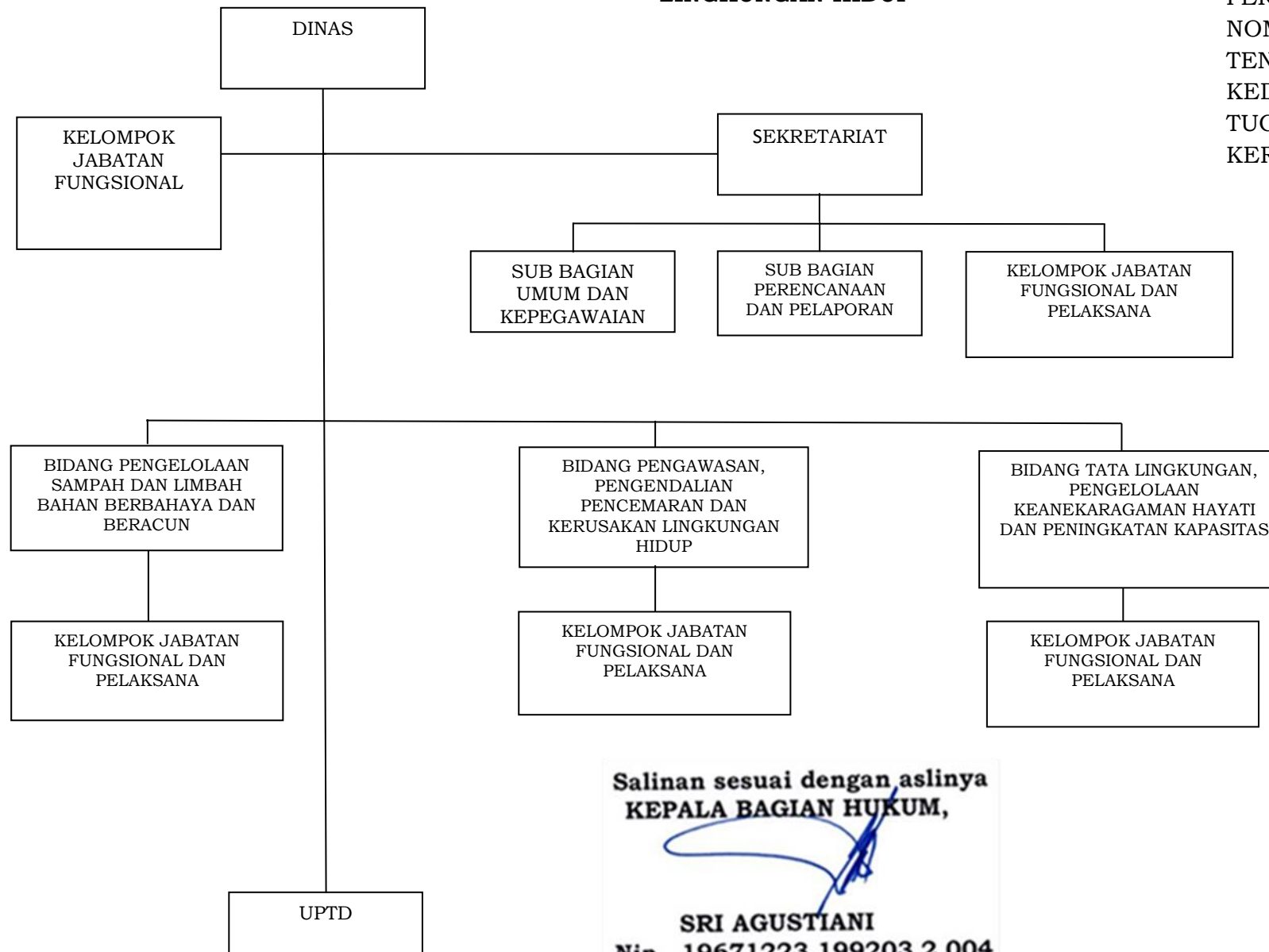
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD

EDY SOEPRİYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 42

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

**SUSUNAN ORGANISASI DINAS
LINGKUNGAN HIDUP**



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI
Nip . 19671223 199203 2 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 42 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BUPATI TRENGGALEK,

TTD
MOCHAMAD NUR ARIFIN