



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 28 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), 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 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);

2. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 24, 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 79 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 88);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, yang dapat disebut DLHK.
6. Tempat penampungan sementara yang selanjutnya disebut TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendaur ulang, pengolahan dan/atau tempat pengolahan sampah terpadu.
7. Tempat pengolahan sampah terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir.
8. Tempat pemrosesan akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.
9. Stasiun Peralihan Antara selanjutnya disingkat SPA, adalah sarana pemindahan dari alat angkut kecil ke alat angkut yang lebih besar yang dapat dilengkapi dengan fasilitas pengolahan sampah.
10. Tempat Pengolahan Sampah dengan Prinsip 3R yang selanjutnya disebut TPS 3R adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, dan pendaur ulang skala kawasan.
11. Ruang terbuka hijau yang selanjutnya disebut RTH adalah area memanjang/jalur dan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.
12. Taman Keanekaragaman Hayati yang selanjutnya disebut Taman KEHATI adalah suatu kawasan pencadangan sumber daya alam hayati lokal di luar kawasan hutan yang mempunyai fungsi konservasi *in-situ* dan/atau *ex-situ*, khususnya bagi tumbuhan yang penyerbukannya dan/atau pemencaran bijinya harus dibantu oleh satwa dengan struktur dan komposisi vegetasinya dapat mendukung kelestarian satwa penyerbuk dan pemencar biji.

13. Rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
14. Kajian lingkungan hidup strategis, yang selanjutnya disebut KLHS, adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/ atau kebijakan, rencana, dan/ atau program.
15. NSDA dan LH adalah Neraca Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
16. Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia, makhluk hidup lain, dan keseimbangan antarkeduanya.
17. Daya tampung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk menyerap zat, energi, dan/atau komponen lain yang masuk atau dimasukkan ke dalamnya.
18. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup atas Dampak Lingkungan Hidup atas Dampak Lingkungan Hidup dari Usaha dan/atau Kegiatan di luar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
19. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah rangkaian proses pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup yang dituangkan dalam bentuk standar untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan serta termuat dalam Perizinan Berusaha, atau persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
20. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah Kajian mengenai dampak penting pada Lingkungan Hidup dari suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan, untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan serta termuat dalam Perizinan Berusaha, atau persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.

- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 4. Bidang Pengelolaan Persampahan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan sub urusan persampahan pada urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan dinas serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja Dinas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/ persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan Dinas yang diperlukan oleh Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sekretariat meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada dinas;
- e. pelaksanaan sub kegiatan keuangan, meliputi :
 1. pelaksanaan administrasi keuangan;
 2. pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
 3. pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran; dan
 4. penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- f. pelaksanaan sub kegiatan perencanaan dan pelaporan, meliputi :
 1. penyusunan program kerja dinas;

2. pengkoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan dinas;
 3. penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
 4. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/ kegiatan/ sub kegiatan pada Dinas;
 5. penyusunan laporan kinerja dinas; dan
 6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perencanaan;
- g. pelaporan kinerja Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor Dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan Dinas sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi/ website dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum;
- i. melaksanakan program/ kegiatan area Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran

Pasal 12

Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang tata lingkungan dan pengendalian pencemaran.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis tata lingkungan dan pengendalian pencemaran;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis tata lingkungan dan pengendalian pencemaran;
- c. pelaksanaan sub kegiatan Tata Lingkungan dan Pencegahan Dampak meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis tata lingkungan dan pencegahan dampak;

2. melaksanakan kebijakan teknis tata lingkungan dan pencegahan dampak, meliputi:
 - a) inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 - b) penyusunan dokumen Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH);
 - c) koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - e) penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - f) koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - g) penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - h) sinkronisasi RPPLH Provinsi dan Ekoregion;
 - i) penyusunan NSDA dan LH;
 - j) penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan/atau sejenisnya;
 - k) penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - l) sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - m) penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 - n) fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - o) pemantauan dan evaluasi KLHS;
 - p) koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - q) Pelaksanaan persetujuan SPPL;
 - r) penilaian dan/atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
 - s) pelaksanaan Penerbitan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - t) pengajuan tim uji kelayakan lingkungan hidup yang transparan
3. menyusun dan memperbaharui data tata lingkungan dan pencegahan dampak; dan
4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis tata lingkungan dan pencegahan dampak;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Penanggulangan dan Pemulihan Lingkungan meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan;
 2. melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan, meliputi:
 - a) pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - b) pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - c) pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - d) pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir;
 - e) penentuan baku mutu lingkungan;

- f) pelaksanaan penerbitan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu air limbah dan pemenuhan baku mutu emisi;
 - g) pelaksanaan penerbitan Surat Layak Operasional pemenuhan baku mutu air limbah dan pemenuhan baku mutu emisi;
 - h) penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - i) pelaksanaan pemantauan sumber pencemar;
 - j) pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
 - k) pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar;
 - l) penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - m) pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - n) penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - o) pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - p) pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
 - q) penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - r) pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - s) pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - t) pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - u) pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim; dan
 - v) pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
3. menyusun dan memperbaharui data penanggulangan dan pemulihan lingkungan;
4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan; dan
5. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
- e. pelaksanaan sub kegiatan Pengelolaan B3 dan Limbah B3 meliputi:
- 1. menyusun perumusan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
 - 2. melaksanakan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3, meliputi:
 - a) koordinasi penyusunan instrumen pengelolaan limbah B3;
 - b) pelaksanaan penerbitan arahan rincian teknis penyimpanan Limbah B3;
 - c) pelaksanaan penerbitan persetujuan teknis Pengelolaan Limbah B3 (kegiatan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten);

- d) pelaksanaan penerbitan Surat Layak Operasional Pengelolaan limbah B3 (kegiatan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten);
 - e) penyediaan sarana prasarana B3 dan pengelolaan limbah B3; dan
 - f) pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan B3 dan limbah B3;
3. menyusun dan memperbaharui data Pengelolaan B3 dan Limbah B3; dan
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis tata lingkungan dan pengendalian pencemaran;
 - g. pelaporan kinerja bidang tata lingkungan dan pengendalian pencemaran; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pnaatan dan Peningkatan
Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 14

Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- c. pelaksanaan sub kegiatan Pengawasan Lingkungan Hidup meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup;
 2. melaksanakan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup, meliputi:
 - a) penyusunan kebijakan pengawasan terhadap penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan dan kewajiban lainnya dalam persetujuan lingkungan;
 - b) pelaksanaan pengawasan terhadap penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki persetujuan lingkungan dan kewajiban lainnya dalam persetujuan lingkungan;
 - c) pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan ketaatan lingkungan hidup;

- d) pelaksanaan penilaian kinerja pengelolaan lingkungan hidup terhadap penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan;
 - e) pelaksanaan pembinaan ketaatan lingkungan hidup terhadap penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan; dan
 - f) Pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
3. menyusun dan memperbaharui data pengawasan lingkungan hidup;
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup; dan
 5. Melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Pengaduan, Sengketa Lingkungan dan Penegakan Hukum meliputi :
1. menyusun perumusan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan dan penegakan hukum;
 2. melaksanakan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan dan penegakan hukum, meliputi:
 - a) penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b) fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan lingkungan dan kewajiban lainnya dalam persetujuan lingkungan;
 - c) pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d) penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - e) pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - f) penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - g) sosialisasi tata cara pengaduan;
 - h) pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan persetujuan lingkungan dan kewajiban lainnya dalam persetujuan lingkungan;
 - i) pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 - j) pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - k) pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup; dan
 - l) penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 3. menyusun dan memperbaharui data pengaduan, sengketa lingkungan dan penegakan hukum; dan
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan dan penegakan hukum;

- e. pelaksanaan sub kegiatan Pembinaan dan Kemitraan meliputi :
1. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan dan kemitraan;
 2. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan kemitraan, meliputi;
 - a) pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
 - b) pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
 - c) penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
 - d) pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
 - e) pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
 - f) dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional;
 - g) pengembangan materi bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - h) pengembangan metode bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - i) pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
 - j) peningkatan kapasitas penyuluh lingkungan hidup;
 - k) pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan; dan
 - l) penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
 3. menyusun dan memperbaharui data, pembinaan dan kemitraan; dan
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis data, pembinaan dan kemitraan;
- f. monitoring, Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- g. pelaporan kinerja Bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 16

Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis kebersihan dan ruang terbuka hijau;

- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis kebersihan dan ruang terbuka hijau;
- c. pelaksanaan sub kegiatan Pertamanan dan Kebersihan meliputi:
 - 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pertamanan dan kebersihan;
 - 2. melaksanakan kebijakan teknis pertamanan, konservasi keanekaragaman hayati (KEHATI) dan kebersihan;
 - a) pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
 - b) pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 - c) pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
 - d) pengelolaan kebun raya; dan
 - e) pengelolaan kebersihan pada ruas jalan perkotaan;
 - 3. menyusun dan memperbaharui data pertamanan dan kebersihan; dan
 - 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pertamanan dan kebersihan;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Keindahan dan Dekorasi meliputi :
 - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi;
 - 2. melaksanakan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi;
 - a) pengelolaan keindahan dan dekorasi;
 - b) pengelolaan sarana dan prasarana terkait keindahan dan dekorasi;
 - 3. menyusun dan memperbaharui data keindahan dan dekorasi; dan
 - 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi;
- e. pelaksanaan sub kegiatan Pendataan, Pengendalian, dan Pelayanan meliputi:
 - 1. menyusun perumusan kebijakan teknis pendataan, pengendalian dan pelayanan;
 - 2. melaksanakan kebijakan teknis pendataan, pengendalian dan pelayanan;
 - 3. pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan RTH, Taman KEHATI, dan kebersihan ruas jalan perkotaan;
 - 4. menyusun dan memperbaharui pendataan, pengendalian dan pelayanan;
 - 5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pendataan, pengendalian dan pelayanan; dan
 - 6. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
- f. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis kebersihan dan ruang terbuka hijau;
- g. pelaporan kinerja bidang kebersihan dan ruang terbuka hijau; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengelolaan Persampahan

Pasal 18

Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam bidang Pengelolaan Persampahan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
- c. penyusunan kebijakan dan strategi daerah pengelolaan sampah kabupaten/ kota;
- d. pelaksanaan sub kegiatan Pelayanan Pengolahan Sampah meliputi :
 1. menyusun perumusan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Sampah;
 2. melaksanakan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Sampah, meliputi:
 - a) pengawasan dan pengendalian kebersihan;
 - b) pembinaan usaha-usaha kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat;
 - c) penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - d) penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - e) pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - f) pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - g) pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali;
 - h) penyusunan kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
 - i) penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di TPA/ TPST/ SPA Kabupaten;
 - j) pengawasan dan pengendalian pengelolaan sampah;
 - k) penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
 - l) penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - m) pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/ industri;
 - n) pembinaan pendaur ulangan sampah;
 - o) pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - p) koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;

- q) pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - r) penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - s) pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - t) penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - u) perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - v) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
3. menyusun dan memperbaharui data Pelayanan Pengolahan Sampah; dan
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis Pelayanan Pengolahan Sampah;
- e. pelaksanaan sub kegiatan Angkutan Sampah meliputi :
1. menyusun perumusan kebijakan teknis angkutan sampah;
 2. melaksanakan kebijakan teknis angkutan sampah meliputi penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - a) menyusun pengendalian titik angkut dan ritasi pelayanan angkutan sampah dari TPS/ TPS3R ke TPA;
 - b) koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana angkutan sampah;
 - c) menerbitkan serta merumuskan pemberian rekomendasi pembuangan langsung yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
 3. menyusun dan memperbaharui data angkutan sampah;
 4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis angkutan sampah; dan
 5. angkutan sampah sebagaimana dimaksud pada angka 1 menangani dan melayani pengangkutan sampah dari TPST, TPS, , TPS3R ke TPA;
- f. pelaksanaan sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah meliputi :
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah;
 2. mengoordinasikan data, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah;
 3. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan pelayanan persampahan;
 4. menyusun dan memperbaharui data pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah;
 5. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis data, pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah; dan

6. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada bidang;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
- h. pelaporan kinerja bidang pengelolaan persampahan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.

- (6) Pembinaan, Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Dinas sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 47 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 25 Februari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 25 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

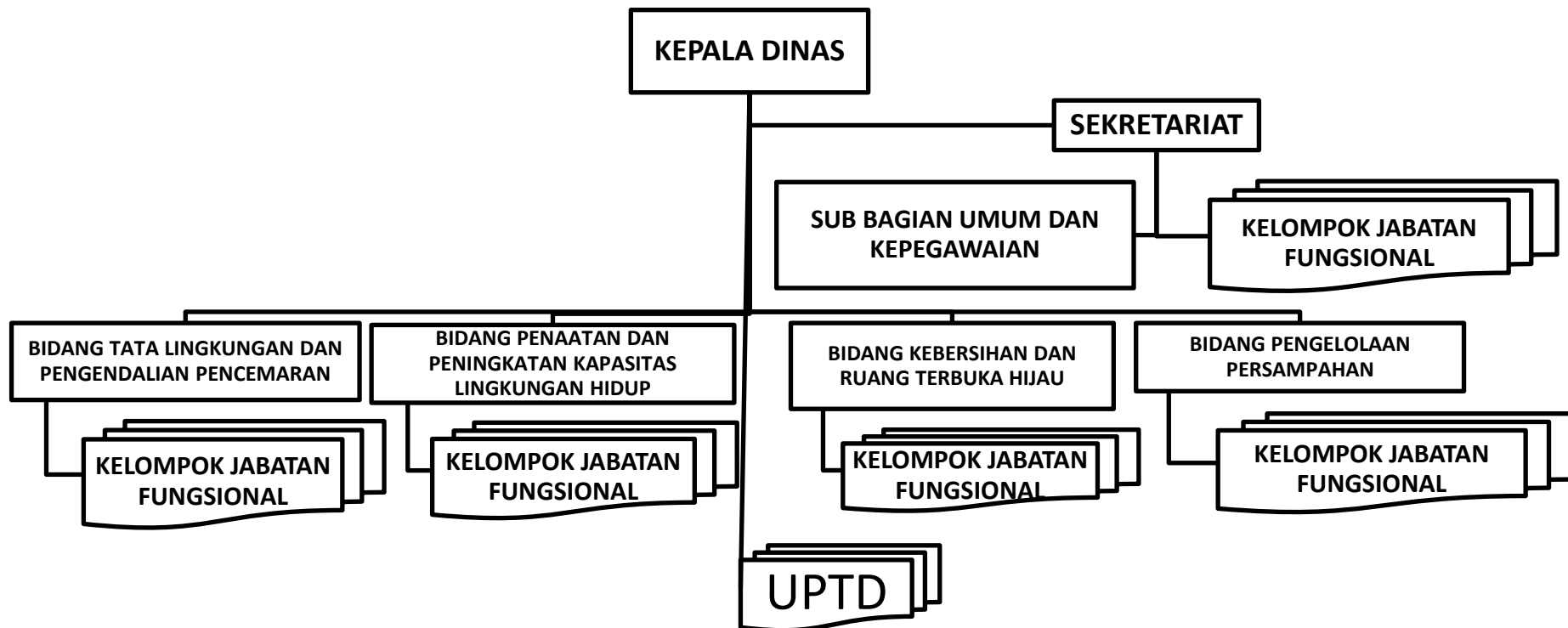
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 28

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 28
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN SIDOARJO

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN SIDOARJO



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR