



**BUPATI SIDOARJO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG  
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAERAH DAN  
BADAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan Daerah, perlu menyesuaikan Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Daerah Dan Badan Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. 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 (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);

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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. 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);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 92 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS DAERAH DAN BADAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

#### Pasal I

Ketentuan Pasal 5 ayat (6) diubah dan diantara ayat 6) dan ayat (7) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6A) dalam Peraturan Bupati Nomor 92 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Daerah dan Badan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 92), sehingga berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 5

- (1) UPT Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. pelaksanaan kegiatan pendidikan dalam lingkup wilayah kerja kecamatan;
  - b. pelaksanaan administrasi dinas dalam lingkup wilayah kerja kecamatan;
  - c. pelaksanaan pembinaan pegawai dan tertib administrasi kepegawaian;
  - d. pusat pelayanan pendidikan dalam lingkup wilayah kerja kecamatan;
  - e. menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan kependidikan di wilayah kerja kecamatan sesuai dengan dengan lingkup kerja kecamatan;
  - f. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja kecamatan.
- (2) UPT Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. pelaksanaan kegiatan pendidikan;
  - b. pelaksanaan administrasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan pegawai dan tertib administrasi kepegawaian;
  - d. menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan kependidikan di wilayah kerja;
  - e. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja.
- (3) UPT Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. pelaksanaan kegiatan dan layanan pendidikan;
  - b. pelaksanaan administrasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan pegawai dan tertib administrasi kepegawaian;
  - d. menerima, melaporkan dan menindaklanjuti permasalahan kependidikan di wilayah kerja;
  - e. membuat laporan kepada Kepala Dinas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja.
- (4) UPT Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan upaya kesehatan masyarakat (UKM) tingkat pertama di wilayah kerjanya;
  - b. penyelenggraan upaya kesehatan perorangan (UKP) tingkat pertama di wilayah kerjanya;

- c. melaksanakan perencanaan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan sesuai analisis masalah kesehatan masyarakat dan kebutuhan pelayanan;
  - d. melaksanakan advokasi, sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
  - e. penggerakan masyarakat untuk identifikasi dan penyelesaian masalah kesehatan masyarakat bersama sektor terkait;
  - f. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan Puskesmas dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
  - g. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
  - h. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
  - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan termasuk dukungan terhadap Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan respon penanggulangan penyakit;
  - j. melaksanakan pencatatan pelaporan evaluasi terhadap akses mutu dan cakupan pelayanan kesehatan;
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.
- (5) UPT Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan seleksi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - b. melaksanakan perhitungan kebutuhan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar;
  - c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, perawatan serta pendistribusian obat publik;
  - d. melaksanakan pencatatan, pelaporan, monitoring, supervisi dan evaluasi obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, bahan kimia kesehatan, bahan medis habis pakai (BMHP);
  - e. melaksanakan monitoring, evaluasi penggunaan obat rasional di pelayanan kesehatan dasar;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) UPT Pengairan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan RTTG dan RTTD sesuai usulan petani P3A/GP3A/IP3A;
  - b. melaksanakan penetapan besarnya faktor-k untuk pembagian air jika debit sungai menurun;

- c. melaksanakan rapat di kantor ranting/pengamat/UPTD/ Korwil setiap 10 (sepuluh) harian untuk mengetahui permasalahan operasi, hadir para mantra juru pengairan, Petugas Pintu Air (PPA), petugas operasi bendung serta P3A/GP3A/IP3A;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan debit air irigasi di saluran sekunder;
- e. melaksanakan operasional untuk mendistribusikan debit air di sekunder maupun di Dam Afvoer ke untuk tersier;
- f. melaksanakan monitoring pelaksanaan operasional yang dilaksanakan oleh Juru Pengairan beserta PPA;
- g. evaluasi kinerja system operasional irigasi;
- h. melaksanakan laporan keadaan debit air dan perkembangan tanaman per desa, per saluran ke Dinas;
- i. melaksanakan operasional Dam di afvoer dalam rangka pengendalian banjir;
- j. menyelesaikan pengisian form yang telah disediakan oleh Dinas;
- k. membuat laporan kegiatan operasi ke Dinas;
- l. memantau pelaksanaan pemeliharaan rutin yang dilaksanakan oleh Juru beserta PPA dan Pekarya;
- m. melaksanakan pemeliharaan berkala secara swakelola;
- n. melaksanakan penanggulangan perbaikan darurat secara swakelola;
- o. menginventarisir jaringan irigasi;
- p. mengadakan penelusuran jaringan irigasi untuk identifikasi dan analisa tingkat kerusakan saluran sebagai bahan pembangunan (BCP);
- q. mengevaluasi dan melaporkan hasil kerja lapangan ke Dinas;
- r. melaksanakan monitoring/menyelesaikan pengisian format P yang disediakan oleh Dinas;
- s. mengawasi adanya pelanggaran garis sempadan;
- t. melaksanakan pembinaan intern, membina dan membimbing sumber daya manusia stafnya, Juru Pengairan, PPA dan Pekarya dalam rangka pelaksanaan tugas di lapangan;
- u. melaksanakan pembinaan ekstern melaksanakan pembinaan GHIPPA sebagaimana mitra kerja dalam rangka mensukseskan pendistribusian debit air sampai ke lokasi;
- v. memberikan peran aktif dalam lembaga Komisi Irigasi tingkat Kecamatan;
- w. membina P3A/GP3A/IP3A untuk ikut berpartisipasi dalam kegiatan operasi;
- x. membantu proses pengajuan bantuan biaya operasi yang diajukan P3A/GP3A/IP3A;
- y. melaksanakan pemeliharaan rutin dan insidental jalan lokal sekunder dan lingkungan sekunder;

- z. melaksanakan pemeliharaan rutin dan insidental drainase mikro di jalan lingkungan yang diperkotaan yaitu lingkup kelurahan (bukan desa) dan perumahan yang dibangun oleh pengembang
  - aa. melaksanakan pemeliharaan insidental jalan kabupaten selain jalan protokol;
  - bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6A) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf y, huruf z, dan huruf aa, berlaku dengan pembagian wilayah sebagai berikut :
- a. UPT Pengairan Gedangan meliputi wilayah Kecamatan Gedangan, Sedati, Waru, dan Buduran;
  - b. UPT Pengairan Porong meliputi wilayah Kecamatan Porong, Tanggulangin, Jabon, dan Krembung;
  - c. UPT Pengairan Prambon meliputi wilayah Kecamatan Prambon, Tulangan, dan Candi;
  - d. UPT Pengairan Sumput meliputi wilayah Kecamatan Sidoarjo, Sukodono, dan Wonayu;
  - e. UPT Pengairan Trosobo meliputi wilayah Kecamatan Taman, Krian, Balongbendo dan Tarik.
- (7) UPT Buzem dan Rumah Pompa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf f, mempunyai tugas :
- a. mengoperasikan buzem dan rumah pompa;
  - b. menjaga kebersihan, keamanan dan memelihara sarana dan prasarana buzem dan rumah pompa;
  - c. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan/ penggantian sarana dan prasarana buzem dan rumah pompa yang rusak;
  - d. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai tugas dan fungsinya;
- (8) UPT Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 2 mempunyai tugas :
- a. memberikan pelayanan umum di lingkungan Rusunawa;
  - b. melaksanakan kegiatan administrasi perikatan/ perjanjian sewa Rusunawa dengan pengguna;
  - c. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan Rusunawa;
  - d. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan penggantian sarana dan prasarana yang rusak;
  - e. menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Rusunawa;

- f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Rusunawa yang merupakan kerjasama dengan Pemerintah Daerah;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.
- (9) UPT Permakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) angka 1 mempunyai tugas:
- a. memberikan pelayanan umum di lingkungan Permakaman;
  - b. melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - c. melaksanakan kegiatan administrasi perikatan/perjanjian sewa Permakaman dengan pengguna;
  - d. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan Permakaman;
  - e. menginventarisir, melaporkan dan mengusulkan perbaikan/ penggantian sarana dan prasarana yang rusak;
  - f. menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan Permakaman;
  - g. melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap Permakaman yang merupakan kerjasama dengan Pemerintah Daerah;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman sesuai tugas dan fungsinya.
- (10) UPT Lingkungan Pondok Sosial (LIPONSOS) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5), mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan;
  - b. melaksanakan registrasi, akomodasi dan identifikasi pelayanan Liponsos;
  - c. melaksanakan penentuan diagnosa kecacatan mental dan sosial serta perawatan kesehatan;
  - d. melaksanakan pengembangan kecerdasan mental dan sosial;
  - e. melaksanakan latihan keterampilan kerja dasar kejuruan dan bina usaha;
  - f. melaksanakan usaha-usaha penyaluran dan penempatan kembali kekeluarga;
  - g. melaksanakan pembinaan lanjutan dan perlindungan sosial;
  - h. melaksanakan tata usaha<sup>4</sup>;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Sosial;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) UPT Rumah Potong Hewan (RPH) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a dan huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengawasan kesehatan dan legalitas pemotongan ternak di Rumah Potong Hewan;
  - b. mengawasi pelaksanaan pemeriksaan kesehatan hewan sebelum dipotong dan pemeriksaan daging hewan setelah dipotong;
  - c. melakukan pemeriksaan surat keterangan asal hewan;
  - d. melakukan pemeriksaan surat keterangan kesehatan hewan dari daerah asal;
  - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepala Dinas Pangan dan Pertanian;
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pangan dan Pertanian sesuai tugas dan fungsinya.
- (12) UPT Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) Sampah dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD)
  - b. menerima dan mengolah sampah, limbah cair domestik dan lumpur tinja;
  - c. melaksanakan pemrosesan dan pemanfaatan sampah, limbah cair domestik dan lumpur tinja agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;
  - d. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD);
  - e. melaksanakan inventarisasi dan mengusulkan perbaikan fasilitas Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD);
  - f. menyusun laporan kegiatan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD);
  - g. melaksanakan tata usaha Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD);
  - h. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyeteroran dan pembukuan pendapatan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) dan Pengolahan Air Limbah Domestik (PALD);
  - i. merencanakan dan melaksanakan pengangkutan limbah cair domestic dan lumpur tinja sampai ke instalasi pengolahan limbah cair domestik;



- j. merencanakan, inventarisasi, mengatur dan merawat semua sarana angkutan mobil tinja/ limbah cair domestik;
  - k. memelihara ketertiban pembuangan lumpur tinja di instalasi pengolahan limbah cair domestic;
  - l. melakukan pembinaan dan pemantauan kepada Kelompok Masyarakat Pengolah Limbah Cair Domestik;
  - m. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (13) UPT Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun, menyiapkan bahan operasional pengujian dan bahan kegiatan pengambilan sampel;
  - b. melaksanakan penerimaan/ pengambilan dan pengujian sampel dari komponen lingkungan pengujian Laboratorium;
  - c. melaksanakan pengembangan metode dan standar analisis pengujian;
  - d. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan pengujian sampel yang diuji serta mengeluarkan rekomendasi hasil analisis;
  - e. melaksanakan verifikasi data dan hasil pengujian Laboratorium;
  - f. melaksanakan evaluasi hasil analisis Laboratorium terhadap validitasnya berdasarkan standar metode uji dan standar mutu pengambilan sampel;
  - g. melaksanakan audit internal dan kaji ulang manajemen Laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;
  - h. melaksanakan dan mengembangkan prosedur quality analisis (QA) atau quality control (QC) sesuai dengan standar yang berlaku;
  - i. membantu penerapan ISO 17025:2005 untuk mendapatkan akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional dan legalisasi dari instansi yang berwenang;
  - j. membuat laporan dan saran atas quality analisis (QA) atau quality control (QC) untuk peningkatan kualitas Laboratorium;
  - k. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (14) UPT Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (8), mempunyai tugas :
- a. menyusun program kegiatan;

- b. menerima melaporkan, menindaklanjuti pengaduan masyarakat di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
  - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam melaksanakan tugas perlindungan Perempuan dan Anak;
  - d. melaksanakan mediasi dan advokasi perlindungan perempuan dan anak;
  - e. memberikan pelayanan perlindungan perempuan dan anak yang menjadi korban kekerasan serta menyediakan sarana dan prasarana pendukung melalui Ruang Pelayanan Khusus (shelter);
  - f. melakukan pendampingan dan perlindungan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - g. melakukan pemantauan dan "trauma counseling" bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - h. membantu menyiapkan kemandirian sosial ekonomi bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
  - i. memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan;
  - j. menginventarisir dan mengusulkan perbaikan fasilitas;
  - k. melaksanakan tata usaha;
  - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya
- (15) UPT Uji Kendaraan Bermotor (KB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan tugas teknis pelayanan umum pengujian kendaraan bermotor wajib uji, penetapan daya angkut, pemeriksaan persayatan teknis dan laik jalan, serta penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah;
  - b. inventarisasi kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;
  - c. memproses perijinan, melaksanakan akreditasi dan pengesahan penyelenggaraan uji kendaraan bermotor oleh bengkel umum;
  - d. memberikan rekomendasi dan akreditasi kepada bengkel umum, untuk dapat melaksanakan perbaikan kendaraan bermotor;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi pengujian kendaraan bermotor berbasis IT ;
  - f. melaksanakan pemungutan dan administrasi retribusi pengujian kendaraan bermotor, kereta gandengan dan kereta tempelan wajib uji;
  - g. memproses persetujuan/rekomendasi pengesahan modifikasi kendaraan bermotor;

- h. memproses rekomendasi kendaraan baru sebagai bahan proses penerbitan STNK;
  - i. menetapkan jumlah berat yang diijinkan untuk kendaraan bermotor;
  - j. melaksanakan penilaian hasil pemeriksaan untuk penghapusan kendaraan bermotor instansi pemerintah;
  - k. memproses persetujuan/ rekomendasi untuk mutasi dan numpang uji kendaraan bermotor wajib uji ;
  - l. melaksanakan uji berkala keliling;
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perhubungan;
  - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (16) UPT Terminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) huruf b, mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan teknis pelayanan umum di terminal;
  - b. pengadministrasian jumlah penumpang dan potensi kendaraan keluar masuk di terminal;
  - c. memproses perijinan penggunaan tempat kegiatan usaha (kios/ lahan) dan ponten;
  - d. melaksanakan pemungutan retribusi di terminal;
  - e. melaksanakan pembinaan terhadap pengguna fasilitas penunjang terminal;
  - f. melakukan pengadministrasian retribusi terminal;
  - g. menyelenggarakan ketatausahaan Terminal;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perhubungan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (17) UPT Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (9) angka 3, mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan teknis pengelolaan dan pengawasan tempat parkir, tempat parkir khusus dan tempat parkir insidentil;
  - b. merencanakan penentuan lokasi dan alat kelengkapan fasilitas parkir di jalan kabupaten;
  - c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kepada petugas parkir dan pengelola parkir swasta;
  - d. memproses izin penyelenggaraan tempat parkir di luar tepi jalan;
  - e. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
  - f. pengoperasian fasilitas parkir di jalan kabupaten;
  - g. melakukan pengadministrasian retribusi parkir;
  - h. menyelenggarakan ketatausahaan Parkir;
  - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perhubungan;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (18) UPT Gelanggang Olahraga Gelora Delta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (11), mempunyai tugas :
- a. pelaksanaan kegiatan ;
  - b. pelaksanaan administrasi ;
  - c. pelaksanaan pembinaan pegawai dan tertib administrasi kepegawaian;
  - d. menerima, melaporkan dan menindak lanjuti permasalahan di wilayah kerja sesuai dengan dengan lingkup kerja ;
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata sesuai dengan lingkup kerjanya.
- (19) UPT Depo Pemasaran Ikan dan Pasar Ikan Hias sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (12), mempunyai tugas :
- a. mengatur dan menertibkan tempat transaksi jual beli ikan antara produsen dan konsumen;
  - b. melaksanakan pelelangan ikan di depo pemasaran ikan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - c. melaksanakan pemungutan, mengumpulkan, menyetorkan dan membukukan retribusi di depo pemasaran ikan dan pasar ikan hias;
  - d. memelihara fasilitas-fasilitas yang ada di depo pemasaran ikan dan pasar ikan hias serta mengusulkan pengadaan dan perbaikan fasilitas yang rusak;
  - e. mengawasi dan mengendalikan mutu dan kualitas ikan di depo pemasaran ikan dan pasar ikan hias;
  - f. memberikan pembinaan dan perlindungan kepada para produsen/ pedagang ikan di pasar ikan;
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perikanan;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perikanan sesuai tugas dan fungsinya.
- (20) UPT Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (13) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan umum di pasar;
  - b. melaksanakan pemungutan, pengumpulan, penyetoran dan pembukuan pendapatan pasar;
  - c. menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan di lingkungan pasar;
  - d. melaksanakan inventarisasi kerusakan fasilitas pasar dan usulan perbaikan;

- e. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Pasar kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai tugas dan fungsinya.

(21) UPT Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (14) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan pemungutan dan pelayanan pajak daerah di wilayahnya;
- b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan obyek pajak di wilayahnya;
- c. menyampaikan SPPT, SKPD, STP, dan Surat Tegoran;
- d. menerima SPOP dan SPTPD dari wajib pajak dan menyampaikan ke Dinas;
- e. melaksanakan penagihan pajak daerah di wilayahnya;
- f. menerima dan menyetor pajak ke Rekening Kas Umum Daerah;
- g. menerima dan mencatat permohonan keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan, dan penundaan pembayaran, banding, pembebasan, restitusi, mutasi, dan pengurangan sanksi administrasi pajak serta penghapusan piutang pajak dari wajib pajak untuk disampaikan kepada Badan Pelayanan Pajak Daerah;
- h. menyampaikan salinan putusan pemberian keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan, dan penundaan pembayaran, banding, pembebasan, restitusi, mutasi, dan pengurangan sanksi administrasi pajak serta penghapusan piutang pajak dari Badan Pelayanan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak;
- i. melaksanakan pembukuan, pelaporan dan pengendalian atas pemungutan pajak daerah di wilayahnya;
- j. melaksanakan fasilitasi kegiatan penyuluhan kepada wajib pajak di wilayahnya;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap obyek pajak daerah di wilayahnya;
- l. melaksanakan ketatausahaan D;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah sesuai tugas dan fungsinya.

(22) UPT Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (15) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan dukungan teknis operasional dan administratif kepada Dewan Pengurus KORPRI Kabupaten Sidoarjo dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya;

- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum dan kerjasama;
- c. penyelenggaraan kegiatan pembinaan olahraga, seni, budaya, mental dan rohani;
- d. penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial;
- e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan lingkup kerjanya.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 3 Pebruari 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada Tanggal 3 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 11