



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 48 TAHUN 2015**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN SIDOARJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sidoarjo, tidak sesuai lagi dengan situasi dan kondisi saat ini;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka penyesuaian sehubungan dengan penambahan dan/ atau perubahan tugas, fungsi dan tata kerja Badan Lingkungan Hidup, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sidoarjo, dan mencabut Peraturan Bupati sebelumnya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten/ Kotamadya dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan 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 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 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2012 Nomor 1 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 37);
10. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 58 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 58 Tahun 2008);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN LINGKUNGAN HIDUP 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. Badan Lingkungan Hidup adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sidoarjo.
5. Dokumen Lingkungan Hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas analisis mengenai dampak lingkungan hidup (amdal), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL), surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL), dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (DPPL), studi evaluasi mengenai dampak lingkungan hidup (SEMDAL), studi evaluasi lingkungan hidup (SEL), penyajian informasi lingkungan (PIL), penyajian evaluasi lingkungan (PEL), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPL), rencana pengelolaan

lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL), dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPLH), dan Audit Lingkungan.

6. Konservasi sumber daya alam adalah pengelolaan sumber daya alam untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana serta kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
7. Reklamasi adalah kegiatan yang dilakukan sepanjang tahapan usaha pertambangan untuk menata, memulihkan, dan memperbaiki kualitas lingkungan dan ekosistem agar dapat berfungsi kembali sesuai peruntukannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Lingkungan Hidup adalah unsur penunjang pemerintah daerah.
- (2) Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian dampak lingkungan dan konservasi sumberdaya alam.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugasnya, Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dampak lingkungan, konservasi sumber daya alam dan air limbah;
- b. pelaksanaan tugas teknis pengendalian dampak lingkungan, konservasi sumber daya alam dan air limbah;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi kegiatan pengendalian dampak lingkungan, konservasi sumber daya alam dan air limbah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Susunan Organisasi Badan Lingkungan Hidup, terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan : Kepala Badan;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat, yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan;

- c. Unsur Pelaksana : Bidang, yang terdiri dari :
1. Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL, yang terdiri dari :
 - a) Sub Bidang AMDAL;
 - b) Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan;
 2. Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah, terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan;
 - b) Sub Bidang Pengelolaan Limbah;
 3. Bidang Penanggulangan Dampak Lingkungan, yang terdiri dari:
 - a) Sub Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan;
 - b) Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum;
 4. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang terdiri dari :
 - a) Kepala UPTB;
 - b) Sub Bagian Tata Usaha;
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional;
 5. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

Kepala Badan Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Badan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program bidang tata lingkungan, amdal, pengawasan lingkungan dan pengelolaan limbah serta penanggulangan dampak lingkungan serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Badan berwenang menandatangani izin bidang lingkungan hidup yang tidak ditangani oleh Badan Pelayanan Perzinan Terpadu Kabupaten Sidoarjo.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program kebijakan teknis bidang lingkungan hidup;
- b. pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
- b. menerima dan mengkoordinasikan tindaklanjut pelayanan perizinan dan pengaduan masyarakat di bidang pengendalian dampak lingkungan, konservasi sumberdaya alam dan pengelolaan limbah;
- c. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan badan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas ;

- a. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- b. mengelola administrasi keuangan;
- c. menyusun laporan pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL

Pasal 14

Bidang Tata Lingkungan dan AMDAL mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang penataan lingkungan dan Dokumen Lingkungan Hidup.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Tata Lingkungan dan Amdal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang Dokumen Lingkungan Hidup, konservasi, reklamasi dan penataan lingkungan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Dokumen Lingkungan Hidup, konservasi, reklamasi dan penataan lingkungan;
- c. pelaporan pelaksanaan tugas bidang Dokumen Lingkungan Hidup, konservasi, reklamasi dan penataan lingkungan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Sub Bidang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan program bidang pembinaan Dokumen Lingkungan Hidup;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pembinaan Dokumen Lingkungan Hidup;
- c. melakukan analisis, evaluasi dan laporan mengenai dampak lingkungan;
- d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan Dokumen Lingkungan Hidup;
- e. melakukan pemeriksaan dan memproses pemberian rekomendasi UKL - UPL;
- f. melaksanakan proses penilaian AMDAL;
- g. menyusun bahan penetapan hasil evaluasi Dokumen Lingkungan Hidup;
- h. memproses registrasi SPPL;
- i. mengembangkan aplikasi Sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup;
- j. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis terkait Dokumen Lingkungan Hidup;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Sub Bidang Konservasi dan Tata Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan program bidang konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi, dan penataan lingkungan;

- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis bidang konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi, dan penataan lingkungan;
- c. melakukan koordinasi pengkajian lingkungan hidup strategis dan RPPLH;
- d. melakukan pengkajian, analisis, evaluasi, pengelolaan, pemetaan, dan laporan mengenai beban pencemaran, kerusakan lingkungan hidup serta melaksanakan konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi dan penataan lingkungan hidup;
- e. memfasilitasi kerjasama dengan lembaga dan instansi lain terkait konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi dan penataan lingkungan hidup;
- f. melaksanakan kebijakan teknis di bidang konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi dan penataan lingkungan hidup lainnya;
- g. mengembangkan Aplikasi Sistem Informasi bidang Konservasi, keanekaragaman hayati, reklamasi dan Penataan Lingkungan;
- h. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Penataan Lingkungan dan AMDAL;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah

Pasal 18

Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pembinaan, pengawasan lingkungan dan pengelolaan limbah.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis di Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Pengelolaan Limbah;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis Bidang Pembinaan, Pengawasan dan Pengelolaan Limbah,
- c. pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengawasan lingkungan dan pengelolaan limbah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan penyusunan program bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian lingkungan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis bidang pembinaan, pengawasan dan pengendalian lingkungan;
- c. melakukan pembinaan di bidang lingkungan bagi penanggung jawab usaha dan/ atau kegiatan terkait system manajemen lingkungan, ecolabelling, produksi bersih dan teknologi berwawasan lingkungan;

- d. melakukan pengawasan terhadap ketaatan perizinan dan perundang-undangan di bidang lingkungan bagi penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan;
- e. menerapkan sanksi administratif terhadap pelanggaran di bidang lingkungan hidup;
- f. melakukan pengawasan atas pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
- g. menangani pengaduan masyarakat dan sengketa lingkungan hidup;
- h. memfasilitasi proses penegakan hukum lingkungan;
- i. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Sub Bidang Pengelolaan Limbah mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan penyusunan program bidang pengelolaan limbah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis bidang pengelolaan limbah;
- c. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan limbah;
- d. melakukan pemantauan kualitas udara emisi sumber tidak bergerak dan kualitas air limbah sumber pencemar air;
- e. menyiapkan bahan pengembangan dan pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan limbah;
- f. melakukan pengawasan pemulihan akibat pencemaran limbah B3 dan system tanggap darurat;
- g. melakukan pengawasan penanggulangan kecelakaan pengelolaan limbah B3;
- h. menerapkan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan standar kompetensi pengelolaan limbah;
- i. mengembangkan Aplikasi Sistem Informasi di bidang pengelolaan limbah
- j. memproses Rekomendasi Teknis terhadap izin pengumpulan limbah B3 skala Kabupaten, Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 dan Izin Pembuangan Air Limbah;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penanggulangan Dampak Lingkungan

Pasal 22

Bidang Penanggulangan Dampak Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan dan peningkatan peran serta masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Penanggulangan Dampak Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis di bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan dan pemberdayaan masyarakat;

- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Sub Bidang Pemulihan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan teknis bidang pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan;
- c. melaksanakan pemantauan kualitas sumber-sumber air;
- d. melaksanakan pemantauan kualitas udara ambient dan emisi sumber bergerak;
- e. melaksanakan pemulihan dan peningkatan kualitas lingkungan;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang pengendalian perubahan iklim;
- g. melaksanakan penyelenggaraan mitigasi, adaptasi penurunan emisi gas rumah kaca, penurunan dan penghapusan bahan perusak ozon, inventarisasi gas rumah kaca, monitoring, pelaporan dan verifikasi perubahan iklim;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Sub Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Penegakan Hukum mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program bidang peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis bidang peningkatan peran serta dan pemberdayaan masyarakat;
- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan operasional kemitraan komunikasi lingkungan dan peran serta masyarakat dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan pengembangan kemitraan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terkait peran serta dan pemberdayaan masyarakat;
- f. memberikan apresiasi kepada masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
- g. melakukan Identifikasi dan inventarisasi keberadaan kearifan lokal dalam rangka pelestarian fungsi Lingkungan Hidup;
- h. melaksanakan tugas ketatausahaan Bidang Penanggulangan Dampak Lingkungan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB)

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Badan Lingkungan Hidup adalah unsur pelaksana teknis Badan Lingkungan Hidup di bidang pelayanan umum.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Bidang Pengawasan Lingkungan dan Pengelolaan Limbah.

Pasal 27

Unit Pelaksana Teknik Badan (UPTB) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), adalah Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Lingkungan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, UPTB Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :

- 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 kajian ulang manajemen Laboratorium sesuai dengan standar yang berlaku;
- h. melaksanakan dan mengembangkan prosedur *quality analis* (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 analis* (QA) atau *quality control* (QC) untuk peningkatan kualitas Laboratorium;
- k. menyusun laporan kegiatan UPT Badan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 29

Kepala UPTB mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional Badan.

Pasal 30

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum dan kepegawaian.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Lingkungan Hidup sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan pada Badan Lingkungan Hidup 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 mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang di perlukan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang pada Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang pada Badan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 58 Tahun 2008), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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 23 Oktober 2015

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H. SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 23 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2015 NOMOR 48