



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 47 TAHUN 2021

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 pengaturan terkait tugas dan fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, 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 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 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 Tahun 2011 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. 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 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8);

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 Lingkungan Hidup dan Kebersihan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan: Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf: Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
 1. Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran, terdiri dari:
 - a. Seksi Tata Lingkungan dan Pencegahan Dampak;
 - b. Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Lingkungan;
 - c. Seksi Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
 2. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup;
 - b. Seksi Pengaduan, Sengketa Lingkungan, dan Penegakan Hukum;
 - c. Seksi Pembinaan dan Kemitraan;
 3. Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau, terdiri dari:
 - a. Seksi Pertamanan dan Kebersihan;
 - b. Seksi Keindahan dan Dekorasi;
 - c. Seksi Pengendalian dan Pelayanan;
 4. Bidang Pengelolaan Persampahan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
 - b. Seksi Angkutan Sampah;
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan 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 bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

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;
- 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;
- 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 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

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

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. pelaporan kinerja dinas;
- f. 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 mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindaklanjut 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 pada Dinas dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum Dinas;
- i. melaksanakan program/kegiatan area Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan pengendalian serapan anggaran;
- c. melaksanakan analisa dan evaluasi anggaran;
- d. menyusun laporan pengelolaan keuangan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Dinas;
- b. mengoordinir seluruh data penunjang kinerja yang menjadi kewenangan Dinas;
- c. menyusun rencana kebutuhan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada Dinas;
- e. menyusun laporan kinerja Dinas;
- f. melaksanakan analisa dan evaluasi data perencanaan Dinas;
- g. melaksanakan koordinasi program/kegiatan area SPIP dan akuntabilitas pada Dinas;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Lingkungan dan Pengendalian Pencemaran

Pasal 14

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

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis tata lingkungan dan pengendalian pencemaran;
- d. pelaporan kinerja bidang tata lingkungan dan pengendalian pencemaran;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Tata Lingkungan dan Pencegahan Dampak mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis data, tata lingkungan dan pencegahan dampak;
- b. melaksanakan kebijakan teknis data, tata lingkungan dan pencegahan dampak, meliputi:
 1. inventarisasi data dan informasi sumber daya alam;
 2. penyusunan dokumen RPPLH;
 3. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 5. penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 6. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 7. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 8. sinkronisasi RPPLH Provinsi dan Ekoregion;
 9. penyusunan NSDA dan lingkungan hidup;
 10. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah dan/atau sejenisnya;
 11. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 12. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 13. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten;
 14. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 15. pemantauan dan evaluasi KLHS;
 16. koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Audit LH, Analisis resiko LH);
 17. penilaian dan/atau pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
 18. pelaksanaan Penerbitan Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 19. pengajuan tim uji kelayakan lingkungan hidup yang transparan;

- c. menyusun dan memperbarui data tata lingkungan dan pencegahan dampak;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis data, tata lingkungan, dan pencegahan dampak;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Penanggulangan dan Pemulihan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan, meliputi:
 - 1. pelaksanaan pemantauan kualitas air;
 - 2. pelaksanaan pemantauan kualitas udara;
 - 3. pelaksanaan pemantauan kualitas tanah;
 - 4. pelaksanaan pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - 5. penentuan baku mutu lingkungan;
 - 6. pelaksanaan penerbitan persetujuan teknis pemenuhan baku mutu air limbah dan pemenuhan baku mutu emisi;
 - 7. pelaksanaan penerbitan Surat Layak Operasional pemenuhan baku mutu air limbah dan pemenuhan baku mutu emisi;
 - 8. penyiapan sarana prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - 9. pelaksanaan pemantauan sumber pencemar;
 - 10. pelaksanaan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar;
 - 11. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remidiasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar;
 - 12. penentuan baku mutu sumber pencemar;
 - 13. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - 14. penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - 15. pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar;
 - 16. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar;
 - 17. penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - 18. pelaksanaan pemantauan kerusakan lingkungan;
 - 19. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - 20. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi, dan restorasi) kerusakan lingkungan;
 - 21. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - 22. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca dan penyusunan profil emisi Gas Rumah Kaca;
- c. menyusun dan memperbarui data penanggulangan dan pemulihan lingkungan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis penanggulangan dan pemulihan lingkungan;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 18

Seksi Pengelolaan B3 dan Limbah B3 mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
- b. melaksanakan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3, meliputi:
 1. koordinasi penyusunan instrumen pengelolaan limbah B3;
 2. pelaksanaan penerbitan persetujuan teknis Pengelolaan Limbah B3 (kegiatan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten);
 3. pelaksanaan penerbitan Surat Layak Operasional Pengelolaan limbah B3 (kegiatan pengumpulan limbah B3 skala kabupaten);
 4. penyediaan sarana prasarana B3 dan pengelolaan limbah B3;
 5. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan B3 dan limbah B3;
- c. menyusun dan memperbarui data Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis Pengelolaan B3 dan Limbah B3;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 19

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

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, 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. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pnaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- d. pelaporan kinerja Bidang Perumahan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pengawasan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup, meliputi:
 1. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan/ atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 2. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;

3. pelaksanaan pengawasan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
4. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah Ahli Pertama;
- c. menyusun dan memperbarui data pengawasan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis pengawasan lingkungan hidup;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Pengaduan, Sengketa Lingkungan, dan Penegakan Hukum mempunyai Tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan, dan penegakan hukum;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan dan penegakan hukum, meliputi:
 1. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 2. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 3. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 4. penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan;
 5. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 6. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 7. sosialisasi tata cara pengaduan;
 8. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 9. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 10. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 11. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 12. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
- c. menyusun dan memperbarui data pengaduan, sengketa lingkungan, dan penegakan hukum;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis pengaduan, sengketa lingkungan, dan penegakan hukum;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pembinaan dan Kemitraan mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis data, pembinaan, dan kemitraan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis data, pembinaan, dan kemitraan, meliputi:

1. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup;
2. pengembangan jenis penghargaan lingkungan hidup;
3. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup;
4. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
5. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
6. dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional.
7. pengembangan materi bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
8. pengembangan metode bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
9. pelaksanaan bimbingan teknis, sosialisasi dan penyuluhan lingkungan hidup;
10. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh lingkungan hidup;
11. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
12. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan lingkungan hidup;
- c. menyusun dan memperbarui data, pembinaan dan kemitraan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis data, pembinaan, dan kemitraan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau

Pasal 24

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

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Kebersihan dan Ruang Terbuka Hijau mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis kebersihan dan ruang terbuka hijau;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis perumahan kebersihan dan ruang terbuka hijau;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perumahan kebersihan dan ruang terbuka hijau ;
- d. pelaporan kinerja bidang pemenuhan dan kualitas ruang terbuka hijau;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pertamanan dan Kebersihan mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pertamanan dan kebersihan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pertamanan, konservasi keanekaragaman hayati (KEHATI), dan kebersihan, meliputi:
 1. pengelolaan taman keanekaragaman hayati di luar kawasan hutan;
 2. pengelolaan kebun raya;
 3. pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH);
 4. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- c. menyusun dan memperbaharui data pertamanan dan kebersihan;

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis pertamanan dan kebersihan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Seksi Keindahan dan Dekorasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi;
- b. melaksanakan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi, meliputi:
 - 1. pengelolaan taman keanekaragaman hayati lainnya;
 - 2. pengelolaan sarana dan prasarana keanekaragaman hayati;
- c. menyusun dan memperbarui data keindahan dan dekorasi;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis keindahan dan dekorasi;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

Seksi Pengendalian dan Pelayanan mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis data, pengendalian, dan pelayanan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis data, pengendalian dan pelayanan, meliputi:
 - 1. penyusunan dan penetapan rencana pengelolaan keanekaragaman hayati.
 - 2. pengembangan kapasitas kelembagaan dan SDM dalam pengelolaan keanekaragaman hayati.
- c. menyusun dan memperbaharui data pengendalian dan pelayanan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis data, pengendalian, dan pelayanan;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengelolaan Persampahan

Pasal 29

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

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, 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;
- d. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan persampahan;
- e. pelaporan kinerja bidang pengelolaan persampahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Seksi Pelayanan Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pelayanan Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)
- b. melaksanakan kebijakan teknis pelayanan Tempat Penampungan Sementara (TPS) dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST), meliputi:
 1. pengawasan dan pengendalian kebersihan;
 2. pembinaan usaha-usaha kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat;
 3. penetapan lokasi tempat Tempat Penampungan Sementara (TPS), Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah;
 4. penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 5. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 6. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 7. pengurangan sampah dengan melakukan pembatasan, pendauran ulang dan pemanfaatan kembali;
 8. penyusunan kebijakan kerjasama pengelolaan persampahan;
 9. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/ Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/ Stasiun Peralihan Antara (SPA) Kabupaten;
 10. pengawasan dan pengendalian pengelolaan sampah;
 11. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten;
 12. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 13. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 14. pembinaan pendaur ulang sampah;
 15. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 16. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 17. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 18. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 19. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 20. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 21. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
 22. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha).
- c. menyusun dan memperbarui data pelayanan Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis pelayanan Tempat Penampungan Sementara dan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 32

- (1) Seksi Angkutan Sampah mempunyai tugas :
- a. menyusun perumusan kebijakan teknis angkutan sampah;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis angkutan sampah meliputi penyediaan sarana prasarana penanganan sampah;
 - c. menyusun dan memperbaharui data angkutan sampah, meliputi:
 1. penanganan sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)/ Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)/ Stasiun Peralihan Antara (SPA) Kabupaten;
 2. koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah;
 3. menerbitkan serta merumuskan pemberian izin rekomendasi pembuangan langsung yang diselenggarakan oleh pihak swasta;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis angkutan sampah;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.
- (2) Angkutan sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangani pengangkutan sampah dari Tempat Pengolahan Sampah Terpadu ke Tempat Pemrosesan Akhir.

Pasal 33

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Sampah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah;
- b. mengoordinasikan data, pembinaan, dan pengawasan pengelolaan sampah;
- c. melakukan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan pelayanan persampahan;
- d. menyusun dan memperbarui data pembinaan dan pengawasan pengelolaan sampah;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis data, pembinaan, dan pengawasan pengelolaan sampah;
- f. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 34

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah merupakan 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 bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah pemangku Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peta jabatan.
- (4) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 37

- (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) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo, tetap diakui keberadaannya dan 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 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 8 Juli 2021

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 8 Juli 2021

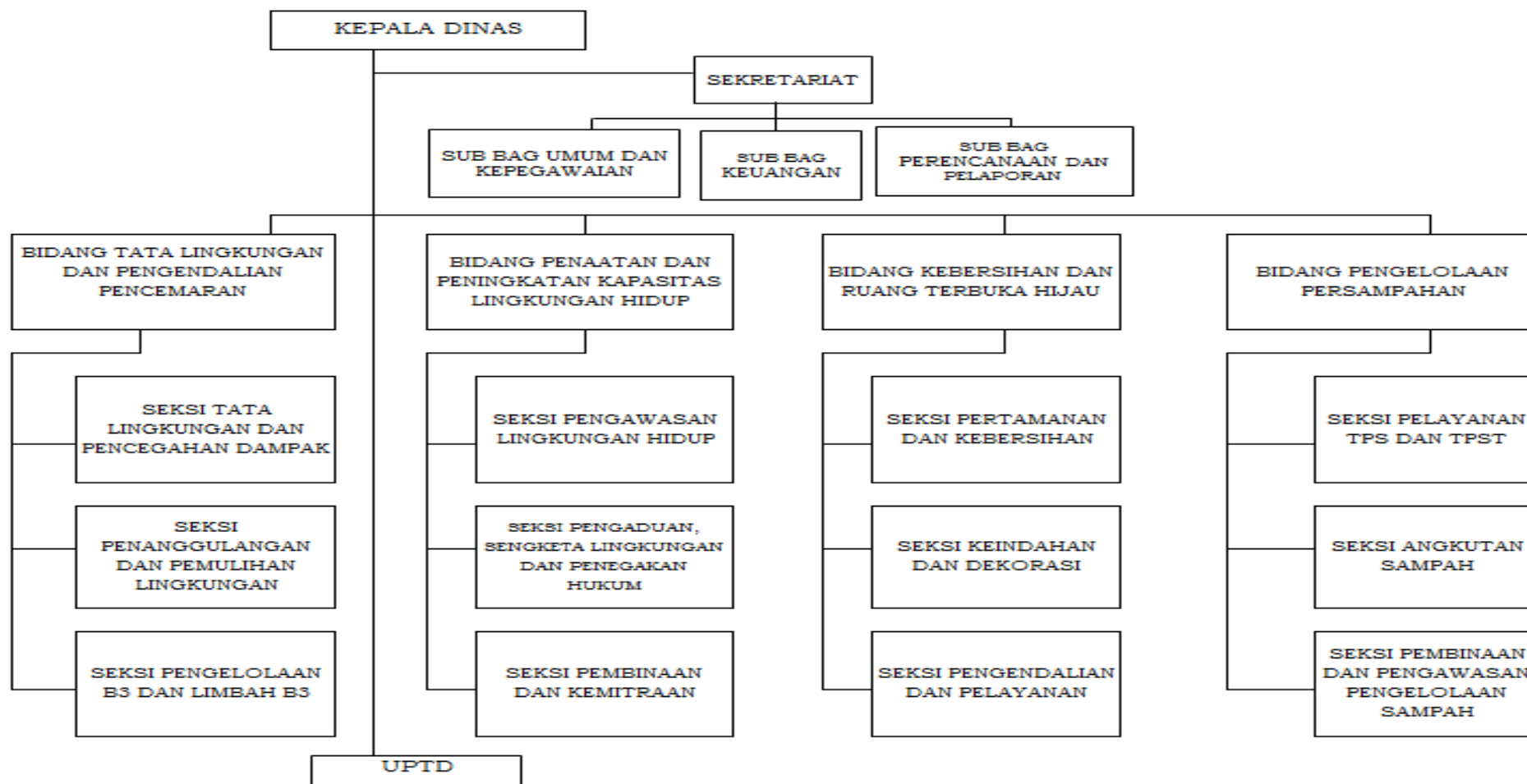
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2021 NOMOR 48

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEBERSIHAN



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR