



PERATURAN BUPATI BREBES

NOMOR 130 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PENGELOLAAN SAMPAH
KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Lingkungan Hidup Pengelolaan Sampah perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud huruf a, berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana

Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah Kabupaten Brebes;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 541);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor Kabupaten Brebes Nomor 5);
 7. Peraturan Bupati Brebes Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita

Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5,
Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes
Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Mmenetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN PENGELOLAAN SAMPAH KABUPATEN BREBES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Brebes.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati/Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Brebes
5. Dinas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut DLHPS adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah Kabupaten Brebes.
6. Kepala Dinas adalah Kepala DLHPS.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit Pelaksana Teknis Daerah pada DLHPS.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium Lingkungan adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah

Kabupaten Brebes.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Sampah adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pengelolaan Sampah Kabupaten Brebes.
10. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan DLHPS.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT, yang terdiri atas:

- a. UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A;
- b. UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A;
- c. UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A;
- d. UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A;

BAB III UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang laboratorium lingkungan.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang

berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang laboratorium lingkungan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Laboratorium Lingkungan berada di Kabupaten Brebes dan wilayah kerjanya meliputi Kabupaten Brebes.

Bagian Ketiga Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a

melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang laboratorium lingkungan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. merencanakan kegiatan operasional UPTD;
 - b. menyetujui dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan bahan rumusan kebijakan pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - e. merencanakan bahan pelaksanaan penelitian dan pengujian mutu lingkungan serta uji profisiensi antar laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - f. merencanakan bahan pelaksanaan analisis laboratorium sebagai laboratorium rujukan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan serta merencanakan dan mengkoordinasikan kelompok jabatan fungsional;
 - g. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan kepegawaian, urusan rumah tangga serta pengelolaan keuangan dan aset unit kerja sesuai dengan standar operasional agar kegiatan berjalan dengan baik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun, mempersiapkan dan mengoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPTD;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan;
- c. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
- e. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
- f. menyelenggarakan urusan rumah tangga UPTD;
- g. membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPTD;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB IV

UPTD PENGELOLAAN SAMPAH WILAYAH BREBES KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan sampah.
- (2) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 9

UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang pengelolaan sampah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes Kelas A berada di Kabupaten Brebes dan wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Brebes, Songgom, Wanasari, Bulakamba dan Jatibarang.

Bagian Ketiga Kepala UPTD

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat 1 huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Sampah Wilayah Brebes.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup UPTD;
 - c. mengkaji dan merumuskan data dan informasi kegiatan pelatihan;
 - d. menyelenggarakan pelaksanaan pelatihan;
 - e. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan/atau Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) Kabupaten;
 - f. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
 - h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
 - i. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R), Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - j. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten;
 - k. melaksanakan pengkoordinasian manajemen kepegawaian lingkup UPTD;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup UPTD;
 - m. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD;

- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan kepegawaian, urusan rumah tangga serta pengelolaan keuangan dan aset unit kerja sesuai dengan standar operasional agar kegiatan berjalan dengan baik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun, mempersiapkan dan mengoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPTD;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan;
 - c. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - d. mengevaluasi kegiatan ketatausahaan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
 - g. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) / Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten;
 - h. menyelenggarakan urusan rumah tangga UPTD
 - i. membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPTD;
 - j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB V

UPTD PENGELOLAAN SAMPAH WILAYAH KETANGGUNGAN KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 13

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan sampah.
- (2) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A dipimpin oleh Kepala Unit yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 14

UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang pengelolaan sampah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;

- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan Kelas A berada di Kabupaten Brebes dan wilayah kerjanya meliputi Wilayah Kecamatan Ketanggungan, Banjarharjo, Kersana, Tanjung, Losari dan Larangan.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat 1 huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Sampah Wilayah Ketanggungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup UPTD;
 - c. mengkaji dan merumuskan data dan informasi kegiatan pelatihan;
 - d. menyelenggarakan pelaksanaan pelatihan;
 - e. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sampah

- (TPS) dan/atau Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) Kabupaten;
- f. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
 - h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
 - i. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R), Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - j. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten;
 - k. melaksanakan pengkoordinasian manajemen kepegawaian lingkup UPTD;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup UPTD;
 - m. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;
 - o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 17

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan kepegawaian, urusan rumah tanggaserata pengelolaan keuangan dan aset unit kerja sesuai dengan standar operasional agar kegiatan berjalan dengan baik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun, mempersiapkan dan mengoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPTD;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan;
- c. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- d. mengevaluasi kegiatan ketatausahaan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
- e. melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
- f. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
- g. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) / Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten;
- h. menyelenggarakan urusan rumah tangga UPTD;
- i. membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPTD;
- j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB VI

UPTD PENGELOLAAN SAMPAH WILAYAH BUMIAYU KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 18

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pengelolaan sampah.

- (2) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 19

UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dinas di bidang pengelolaan sampah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A, terdiri atas:
- a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu Kelas A berada di Kabupaten Brebes dan wilayah kerjanya meliputi Wilayah Kecamatan Bumiayu, Tonjong, Paguyangan, Sirampog, Bantarkawung dan Salem.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 21

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat 1 huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Sampah Wilayah Bumiayu.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja UPTD;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup UPTD;
 - c. mengkaji dan merumuskan data dan informasi kegiatan pelatihan;
 - d. menyelenggarakan pelaksanaan pelatihan;
 - e. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah ke Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan/atau Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) Kabupaten;
 - f. melaksanakan pemilahan, pengumpulan dan pengangkutan sampah/residu dari sumber sampah, Tempat Pembuangan Sampah (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi sumber energi);
 - h. melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pamadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
 - i. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) Pembuangan Sampah (TPS), Tempat Pengelolaan Sampah Reuse Reduce Recycle (TPS3R), Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan/atau Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) Kabupaten;
 - j. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Kabupaten;
 - k. melaksanakan pengkoordinasian manajemen kepegawaian lingkup UPTD;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup UPTD;
 - m. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD;
 - n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait;

- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan kepegawaian, urusan rumah tanggaserata pengelolaan keuangan dan aset unit kerja sesuai dengan standar operasional agar kegiatan berjalan dengan baik.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun, mempersiapkan dan mengoordinasikan rencana anggaran satuan kerja UPTD;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan;
 - c. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - d. mengevaluasi kegiatan ketatausahaan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan untuk pelaporan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan perlengkapan di lingkungan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi dan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
 - g. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) / Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Kabupaten;
 - h. menyelenggarakan urusan rumah tangga UPTD;
 - i. membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran kegiatan UPTD;
 - j. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala

UPTD.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan internal masing-masing organisasi di lingkungan UPTD sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengawasi bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD dan organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional pada UPTD terdapat jabatan pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

UPDT yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya Pejabat pada UPDT yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati ini

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

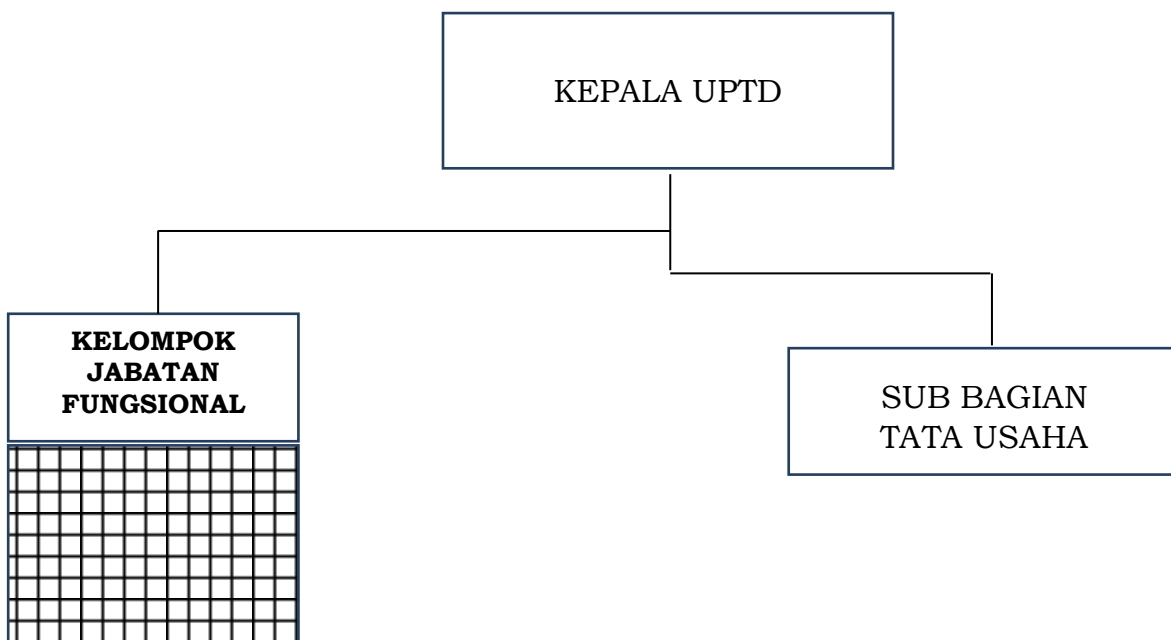
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal 29 Desember 2017
BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN PENGELOLAAN SAMPAH

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN KELAS A



BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

