

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor⁸⁶ Tahun 2016

Seri D

Nomor ⁸⁶

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : ⁸⁶ TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN
HIDUP PROVINSI JAWA BARAT

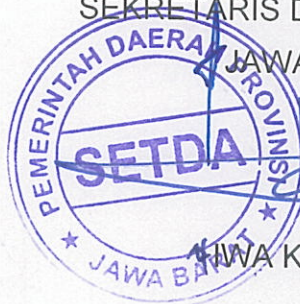
Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor⁸⁶..... Tahun 2016

Seri D

Tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,



WAWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 86 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 86 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu segera disusun tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit, dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69)

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059)
4. 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);
5. 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 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324).
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 196),
12. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 84 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 NomorSeri);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat Balai adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
8. Kepala Balai adalah Kepala Balai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada Balai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi pada Balai di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat.
11. Sub Unit Pelayanan adalah sub unit pelayanan non struktural pada Balai yang melaksanakan sebagian tugas teknis operasional pada Balai.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.

14. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, hingga menetapkan suatu rumusan kebijakan.
15. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan
16. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.
17. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/sub unit.
18. Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
19. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
20. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
21. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
22. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan, serta usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
23. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
24. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur serta mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
25. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
26. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
27. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
28. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategis yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran yang terdiri dari kebijakan, program dan kegiatan.

29. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat
30. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
31. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
33. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
34. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
35. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
36. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
37. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat.
38. Balai Pengelolaan Sampah Regional yang selanjutnya disebut BPSR adalah Balai yang berada di Dinas Lingkungan Hidup.
39. Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah yang selanjutnya disebut TPPAS adalah Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah pada BPSR.

BAB II

UPTD DI LINGKUNGAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat, terdiri dari:

- a. Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat
 - 1) Sub Unit Pelayanan TPPAS Regional Wilayah Metropolitan Bandung;
 - 2) Sub Unit Pelayanan TPPAS Regional Wilayah Bogor dan Depok;
 - 3) Sub Unit Pelayanan TPPAS Regional Wilayah Cirebon, Indramayu, Majalengka dan Kuningan;
 - 4) Sub Unit Pelayanan TPPAS Regional Wilayah Bekasi, Karawang dan Purwakarta.
- b. Balai Laboratorium Lingkungan Hidup Jawa Barat.

BAB III

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kedua

Balai Pengelolaan Sampah Regional

Paragraf 1

Umum

Pasal 3

- (1) Balai Pengelolaan Sampah Regional mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Sampah Regional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Sampah Regional mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah regional;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan sampah regional;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah regional;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai meliputi, perencanaan teknis dan evaluasi serta operasional;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis di bidang pengelolaan sampah regional;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan operasional Balai;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan TPPAS Regional di Jawa Barat meliputi pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana, perawatan dan pemeliharaan serta pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
 - g. menyelenggarakan kerjasama antar daerah dan kemitraan dengan masyarakat dan pihak swasta;
 - h. menyelenggarakan perencanaan teknis dan evaluasi pembangunan dan operasional TPPAS Regional di Jawa Barat;
 - i. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Balai;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengelolaan sampah regional sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - m. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - o. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Sampah dan Limbah Regional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
1. Kepala;
 2. Subbagian Tata Usaha;
 3. Seksi Pelayanan Operasional;
 4. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 5. Sub Unit Pelayanan; dan
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 2

Kepala Balai

Pasal 4

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Sampah Regional mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan, penyelenggaraan pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah regional;
 - b. penyelenggaraan Balai Pengelolaan Sampah Regional;

- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai:
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sampah regional;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, membina, mengendalikan dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - d. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional sesuai dengan urusan pemerintahan Daerah Provinsi di bidang pengelolaan sampah regional, meliputi pelayanan operasional serta perencanaan teknis dan evaluasi;
 - e. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Sampah Regional;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Balai;
 - i. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pengelolaan sampah regional sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - j. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
 - k. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - l. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, serta penyusunan rencana program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan bidang ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja balai dan Subbagian Tata Usaha
- b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan menyelenggarakan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang pengelolaan sampah regional;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian; dan
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- n. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Pelayanan Operasional

Pasal 6

- (1) Seksi Pelayanan Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan operasional TPPAS Regional, meliputi pengelolaan pelayanan, pembangunan, pengadaan sarana dan prasarana, perawatan/pemeliharaan, pelaksanaan kerjasama dan kemitraan serta pemantauan dampak lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Operasional mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Operasional;
 - b. pelaksanaan penyelenggaraan Pelayanan Operasional;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pelayanan Operasional; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pelayanan Operasional :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Operasional;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan operasional;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan TPPAS Regional;
- d. melaksanakan pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana TPPAS Regional;
- e. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana TPPAS Regional;
- f. melaksanakan kerjasama antar daerah dan kemitraan dengan masyarakat dan pihak swasta;
- g. melaksanakan pemantauan dan pengelolaan dampak lingkungan;
- h. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pelayanan operasional TPPAS Regional sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi

Perencanaan Teknis dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan perencanaan teknis dan evaluasi, meliputi penyusunan rencana teknis dan pemberdayaan masyarakat, rencana operasional, rencana pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan teknis dan evaluasi;
 - b. pelaksanaan Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan teknis dan evaluasi;

- c. melaksanakan perencanaan pemberdayaan masyarakat di desa sekitar TPPAS Regional;
- d. melaksanakan perencanaan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
- e. melaksanakan perencanaan kerjasama antar daerah dan kemitraan dengan masyarakat dan pihak swasta
- f. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi;
- h. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan teknis dan evaluasi sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- k. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Balai Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat

Paragraf 1

Umum

Pasal 8

- (1) Balai Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pengujian mutu lingkungan hidup, meliputi pelayanan uji mutu air serta uji mutu tanah dan udara;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang laboratorium lingkungan hidup;
 - b. penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Balai Laboratorium Lingkungan Hidup:
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Laboratorium Lingkungan Hidup;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang laboratorium lingkungan hidup;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai meliputi pelayanan uji mutu air serta uji mutu tanah dan udara;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengujian mutu lingkungan hidup;

- e. menyelenggarakan pelayanan pengujian mutu air, tanah dan udara bagi Instansi Pemerintah, swasta dan perorangan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan Balai berdasarkan dokumen Sistem Manajemen Mutu yang berlaku;
 - g. menyelenggarakan pengembangan kompetensi Balai dan kerjasama jejaring laboratorium uji forensik lingkungan hidup;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan laboratorium lingkungan hidup di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan sosialisasi dan promosi Balai;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
 - l. menyelenggarakan ketatausahaan Balai;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai pengujian mutu lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai Laboratorium Lingkungan Hidup ; dan
 - o. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Uji Mutu Air;
 - d. Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 8

Kepala Balai

Pasal 9

- (1) Kepala Balai Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan laboratorium lingkungan hidup meliputi uji mutu air serta uji mutu tanah dan udara.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang laboratorium lingkungan hidup;
 - b. penyelenggaraan Laboratorium Lingkungan Hidup;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Kepala Balai:

- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Laboratorium Lingkungan Hidup;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang laboratorium lingkungan hidup;
- c. menyelenggarakan koordinasi, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai;
- d. menyelenggarakan sebagian tugas teknis operasional di bidang laboratorium lingkungan hidup meliputi uji mutu air serta uji mutu tanah dan udara;
- e. menyelenggarakan pengembangan kompetensi dan kerjasama jejaring laboratorium uji forensik lingkungan hidup;
- f. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan laboratorium lingkungan hidup di Kabupaten/Kota;
- g. menyelenggarakan penyusunan dokumen Sistem Manajemen Mutu Balai, sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) ISO/IEC-17025 yang berlaku.
- h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan pengkajian bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Balai;
- j. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang laboratorium lingkungan hidup sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- k. memimpin seluruh tugas pokok dan fungsi Balai;
- l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Balai; dan
- m. menyelenggarakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 9

Subbagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan ketatausahaan, meliputi menyusun bahan kebijakan teknis ketatausahaan, bahan koordinasi, pembinaan, melaksanakan pengelolaan dan pengendalian aspek kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan kehumasan, penyusunan rencana program, serta manajemen mutu.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 - b. pelaksanaan ketatausahaan;
 - c. pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu pengujian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian Tugas Subbagian Tata Usaha:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
- b. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan menghimpun bahan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- c. melaksanakan pengelolaan kehumasan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan umum dan perlengkapan;
- g. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- h. melaksanakan pengendalian kegiatan Subbagian Tata Usaha;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian;
- k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketatausahaan Balai sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah melalui Kepala Balai;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian; dan
- m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 10

Seksi Uji Mutu Air

Pasal 11

- (1) Seksi Uji Mutu Air mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan uji mutu air, meliputi pelayanan pengujian mutu air, fasilitasi pembinaan laboratorium lingkungan hidup di Kabupaten/Kota serta pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Uji Air mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang uji mutu air;
 - b. pelaksanaan Uji Mutu Air;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan uji mutu air; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Uji Mutu Air:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Uji Mutu air;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang uji mutu air;
 - c. melaksanakan penyusunan bahanpetunjuk teknis uji mutu air;
 - d. melaksanakan pelayanan pengujian mutu air;
 - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan laboratorium lingkungan hidup di Kabupaten/Kota;

- f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian;
- g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup seksi;
- i. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai uji mutu air sebagai bahan penetapan kebijakan teknis Pemerintah Daerah melalui Kepala Balai;
- j. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- l. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 11

Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara

Pasal 12

- (1) Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan uji mutu tanah dan udara, meliputi pelayanan pengujian mutu tanah dan udara, fasilitasi pembinaan laboratorium tanah dan udara Kabupaten/Kota serta pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang uji mutu tanah dan udara;
 - b. pelaksanaan Uji Mutu Tanah Dan Udara;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan seksi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Uji Mutu Tanah dan Udara;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang uji mutu tanah dan udara;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis uji mutu tanah dan udara serta uji mutu konstruksi dan bangunan;
 - d. melaksanakan pelayanan pengujian mutu tanah dan udara serta uji mutu konstruksi dan bangunan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pembinaan laboratorium tanah dan udara Kabupaten/Kota;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian;
 - g. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup seksi;

- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai uji mutu Tanah dan Udara sebagai bahan penetapan kebijakan teknis Pemerintah Daerah melalui Kepala Balai;
- k. melaksanakan pengendalian kegiatan Seksi;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi; dan
- m. melaksanakan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Balai, meliputi rencana penugasan dan pengukuran kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Balai, serta instansi lain di luar Balai sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Balai wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan, serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Balai wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan, serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai 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 tugas, Kepala Balai dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Kepala Balai dan unit organisasi di bawahnya menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan kebutuhan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini ditetapkan oleh Gubernur.

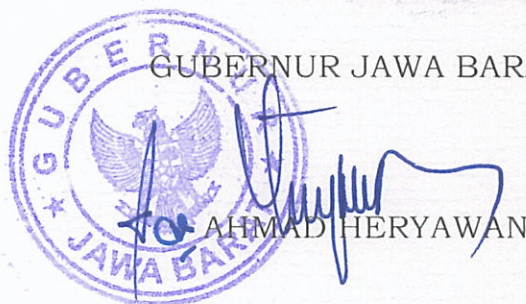
Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

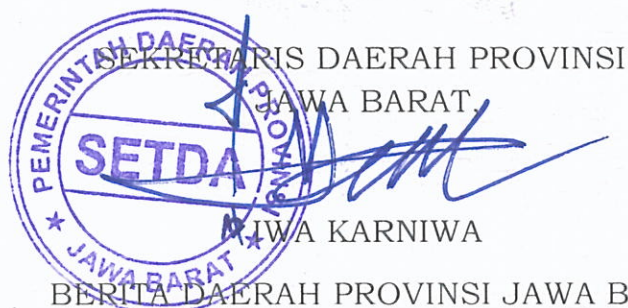
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal **30 November 2016**

GUBERNUR JAWA BARAT,



AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal **30 November 2016**



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,
IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 86 SERI D