



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 24 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penataan organisasi dan tata kerja yang berorientasi pada terwujudnya tata organisasi dan tata kerja yang baik, bersih dan bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme serta meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka Dinas atau Badan Daerah kabupaten/kota dapat dibentuk UPTD kabupaten/kota untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang pembentukannya ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap, maka Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis;
- d. bahwa sebagai tindak lanjut surat Gubernur Jawa Tengah Nomor : 061/19557 Perihal Hasil Konsultasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pemerintah Kabupaten Cilacap Tanggal 27 Desember 2017 serta berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
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 sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Cilacap.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap.
7. Asas otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan otonomi daerah.
8. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap.
10. 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 UPTD, yang terdiri atas:

- a. UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Timur Kelas A;
- b. UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Barat Kelas A;
- c. UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A.

BAB III UPTD PENGELOLAAN SAMPAH KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 3

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

Paragraf 2 Tugas

Pasal 4

UPTD Pengelolaan Sampah Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan sampah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sub bagian 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Timur Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Cilacap Selatan, Kecamatan Cilacap Tengah, Kecamatan Cilacap Utara, Kecamatan Kesugihan, Kecamatan Jeruklegi, Kecamatan Kawunganten, Kecamatan Bantarsari dan Kecamatan Kampung Laut, Kecamatan Kroya, Kecamatan Adipala, Kecamatan Binangun, Kecamatan Nusawungu, Kecamatan Sampang dan Kecamatan Maos.
- (6) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Pengelolaan Sampah Wilayah Barat Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi Kecamatan Gandrungmangu, Kecamatan Sidareja, Kecamatan Cipari, Kecamatan Kedungreja dan Kecamatan Patimuan, Kecamatan Karangpucung, Kecamatan Cimanggu, Kecamatan Majenang, Kecamatan Wanareja dan Kecamatan Dayeuhluhur.

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 pengelolaan sampah.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja urusan umum, keuangan, kepegawaian dan pengelolaan sampah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengelolaan sampah;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan ketatausahaan UPTD pengelolaan sampah dengan mengelola surat masuk, surat keluar, penataan arsip dan dokumen serta pengelolaan sampah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum dengan menyiapkan bahan analisis yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. melakukan pengelolaan rumahtangga dan aset meliputi pendistribusian dan pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pemilahan, pengomposan dan daur ulang sampah di TPS dan/atau TPS 3R di wilayah UPTD pengelolaan sampah;
 - h. melaksanakan pengelolaan pengangkutan sampah / residu dari TPS ke TPA di wilayah UPTD pengelolaan sampah;
 - i. melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi dan mengubah sampah menjadi energi);

- j. melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/ pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
- k. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atau TPST di wilayah unit pelayanan persampahan;
- l. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir di wilayah UPTD pengelolaan sampah;
- m. memungut dan menyetorkan retribusi pengelolaan sampah;
- n. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
- o. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menghimpun bahan penyusunan program kerja urusan umum, keuangan, kepegawaian UPTD Pengelolaan Sampah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan teknis operasional di bidang pengelolaan persampahan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melaksanakan ketatausahaan Unit Pengelolaan Persampahan dengan mengelola surat masuk, surat keluar, penataan arsip dan dokumen serta pengelolaan sampah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan hukum dengan menyiapkan bahan analisis yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset meliputi pendistribusian dan pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) TPS, TPS3R, TPA dan/atau TPST di Wilayah Unit Pelayanan Persampahan;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir di Wilayah UPTD Pengelolaan Sampah;
 - i. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;

- k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN KELAS A

Bagian Kesatu Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf c merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelayanan laboratorium lingkungan.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2 Tugas

Pasal 9

UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas, melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pelayanan laboratorium lingkungan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja pada UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A berada di Kabupaten Cilacap dan wilayah kerjanya meliputi seluruh wilayah Kabupaten Cilacap.

Bagian Ketiga
Kepala UPTD

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan Laboratorium Lingkungan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Unit Laboratorium Lingkungan berdasarkan rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional bidang pelayanan laboratorium lingkungan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. menyiapkan penyusunan dan penetapan standar kerja yang sesuai dengan ISO/IEC 17025: 2005 persyaratan umum kompetensi laboratorium pengujian;
 - e. menyediakan kebutuhan peralatan dan bahan operasional laboratorium lingkungan;
 - f. melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. menyediakan bahan kelengkapan sampling dan pengujian kualitas lingkungan;
 - h. menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia yang meliputi peningkatan pengetahuan dan keahlian di bidang laboratorium lingkungan;
 - i. melaksanakan pengujian kualitas lingkungan (air permukaan, air limbah, air tanah, air laut, udara ambien dan emisi cerobong);
 - j. melakukan kalibrasi dan perawatan peralatan laboratorium lingkungan;
 - k. melaksanakan uji profisiensi dan uji banding antar laboratorium;
 - l. melakukan evaluasi terhadap hasil audit internal dan sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan;
 - m. melakukan pengelolaan limbah laboratorium;
 - n. memungut dan menyetorkan retribusi laboratorium lingkungan;
 - o. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - p. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan program dan rencana kerja Unit Laboratorium Lingkungan berdasarkan rencana strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan teknis operasional bidang pelayanan laboratorium lingkungan;
 - c. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - d. melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan peningkatan sumber daya manusia yang meliputi peningkatan pengetahuan dan keahlian di bidang laboratorium lingkungan;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumahtangga dan aset meliputi pendistribusian dan pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan uji profisiensi dan uji banding antar laboratorium;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi terhadap hasil audit internal dan sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan;
 - i. memungut dan menyetorkan retribusi laboratorium lingkungan;
 - j. menilai dan mengevaluasi kinerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
 - k. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaporkan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan 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.

Pasal 14

- (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 V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap membawahi Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala UPTD.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap maupun antar Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Pengisian Kepala UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.

- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan Pengawas.
- (4) Selain Jabatan Pengawas, pada UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (5) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 119 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas dan Badan Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 119) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku kecuali UPT Pemadam Kebakaran Kelas A dan UPT Instalasi Perbekalan Kelas A tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur lebih lanjut.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Cilacap ini dalam Berita Daerah Kabupaten Cilacap

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI CILACAP,

ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

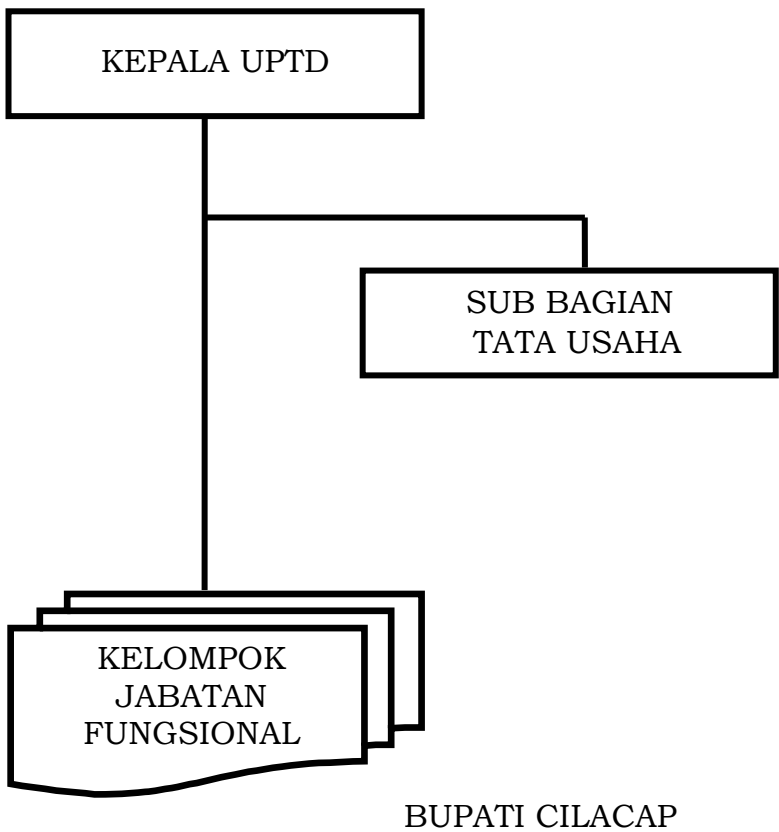
ttd

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 24

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN SAMPAH KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN CILACAP



ttd

TATTO SUWARTO PAMUJI

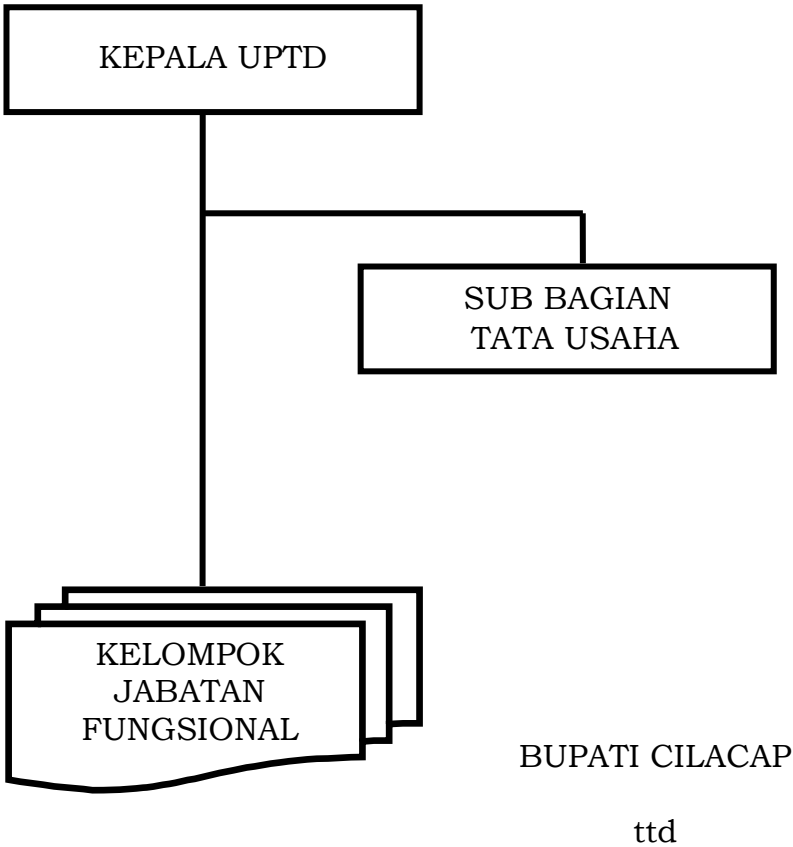
Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN CILACAP

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
LABORATORIUM LINGKUNGAN KELAS A
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN CILACAP



Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 5 Januari 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP
KEPALA BAPPELITBANGDA

ttd

FARID MA'RUF

TATTO SUWARTO PAMUJI