



**BUPATI DONGGALA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH  
PERATURAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 28 TAHUN 2019  
TENTANG**

**PEMBENTUKAN DAN  
SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS KABUPATEN  
DONGGALA**

---

**BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN  
DONGGALA**



BUPATI DONGGALA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KABUPATEN DONGGALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten Donggala;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 kedua kalinya 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Dinas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten

- Donggala Tahun 2011 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KABUPATEN DONGGALA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Donggala.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Donggala.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Donggala.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Donggala.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas dilingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah UPT pada Dinas Kabupaten Donggala.
8. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kabupaten Donggala.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok pegawai negeri sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu kesatuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD, sebagai berikut :
  - a. UPT Persampahan Kelas A; dan
  - b. UPT Laboratorium Lingkunga Hidup Kelas A.
- (2) UPT sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan UPT pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Donggala.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Paragraf 1  
UPT Persampahan  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Persampahan terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
UPT Laboratorium Lingkungan Hidup  
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium Lingkungan Hidup terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 5

UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
UPT Persampahan  
Pasal 6

- (1) UPT Persampahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dibidang pengelolaan sampah, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), UPT Persampahan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana teknis operasional persampahan, pengumpulan, pengangkutan, dan pemrosesan akhir sampah;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis operasional persampahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
- c. Menyelenggarakan urusan ke tata usahaan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. Pembinaan jabatan kelompok fungsional; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

Kepala UPT Persampahan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan Teknis Kebijakan pengelolaan persampahan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan program pengelolaan persampahan;
- c. Menyiapkan bahan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup UPT;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- e. Melakukan kerja sama dengan instansi atau unit kerja terkait untuk melakukan pengelolaan persampahan;
- f. Melakukan pengawasan terhadap setiap kegiatan pengelolaan persampahan;
- g. Mengawasi kebersihan peralatan TPA/UPTD;
- h. Melaksanakan Evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup UPT; dan
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata usaha mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi serta pelaporan;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan pengelolaan keuangan;
- c. Menyiapkan bahan Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan;
- d. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, administrasi dan pembuatan laporan.
  - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - b. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan kantor;
  - c. Menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
  - d. Melaksanakan penatausahaan pengadaan barang dan rencana penyaluran,
  - e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan member saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi; dan

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

## Paragraf 2

### UPT Laboratorium Lingkungan Hidup

#### Pasal 9

- (1) UPT Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai Tugas melakukan pengujian dan melaksanakan analisis parameter kualitas dan kuantitas lingkungan hidup.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1), UPT Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :
  - a. pelayanan informasi status mutu air dan
  - b. pelayanan informasi status mutu udara ambien dan status mutu tanah,
  - c. pelayanan jasa pemeriksaan kualitas sampling industri,
  - d. pelayanan Jasa pemeriksaan kajian AMDAL, UKL-UPL,
  - e. pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ;
  - f. penegakan kasus – kasus lingkungan melalui jasa pemeriksaan laboratorium Lingkungan.

#### Pasal 10

Kepala UPT Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

- a. Menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
- b. Menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;
- c. Monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
- d. Menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
- e. Menyusun Standar Operasional Prosedur;
- f. Pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
- g. Pelaksanaan preparasi, pengujian dan analisis parameter kualitas lingkungan;
- h. Validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, serta validasi klaim ketidakpastian pengujian;
- i. Perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
- j. Menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi;
- k. Pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
- l. Penanganan pengaduan hasil pengujian;
- m. Melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
- n. Memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
- o. Melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
- p. Membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lain;

- q. Melaksanakan pelayanan umum terkait kegiatan pengujian kualitas lingkungan hidup; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 11

Kepala Sub Bagian Tata usaha mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, administrasi dan pembuatan laporan;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan kantor;
- d. Menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
- e. Melaksanakan penatausahaan pengadaan barang dan rencana penyaluran; dan
- f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan member saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

#### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis UPTD sesuai dengan Keahlian dan kebutuhan.

### BAB V

#### TATA KERJA

#### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Pejabaran Tatakerja masing-masing unit kerja perangkat daerah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang perangkat daerah, sesuai dengan bentuk dan cakupan ruang lingkup kerja masing-masing perangkat daerah.
- (3) Setiap pimpinan Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN DAN ESELON JABATAN  
Bagian Kesatu  
Kepegawaian  
Pasal 14

Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Eselon Jabatan  
Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural eslon Iva atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Kelas A merupakan jabatan struktural Eselon Ivb atau jabatan pengawas.

BAB VII  
PEMBIAYAAN  
Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala pada tahun berkenaan.

BAB VIII  
WILAYAH KERJA/UNIT NON STRUKTURAL  
Pasal 17

- (1) Pada dinas yang secara geografis mempunyai jangkauan pelayanan cukup luas, untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPT dinas, dapat dibentuk wilayah kerja/unit non struktural dengan Keputusan Bupati.
- (2) Wilayah kerja/unit non struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator yang berasal dari tenaga fungsional atau dari pegawai Apartur Sipil Negara lainnya sebagai tugas tambahan.
- (3) Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala  
pada tanggal 30 Agustus 2019

BUPATI DONGGALA,

ttd

KASMAN LASSA

Diundangkan di Donggala  
pada tanggal 30 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

ttd

AIDIL NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2019 NOMOR 653

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



DEE LUBIS, SH.MH  
Nip. 19710806 200212 1 005

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

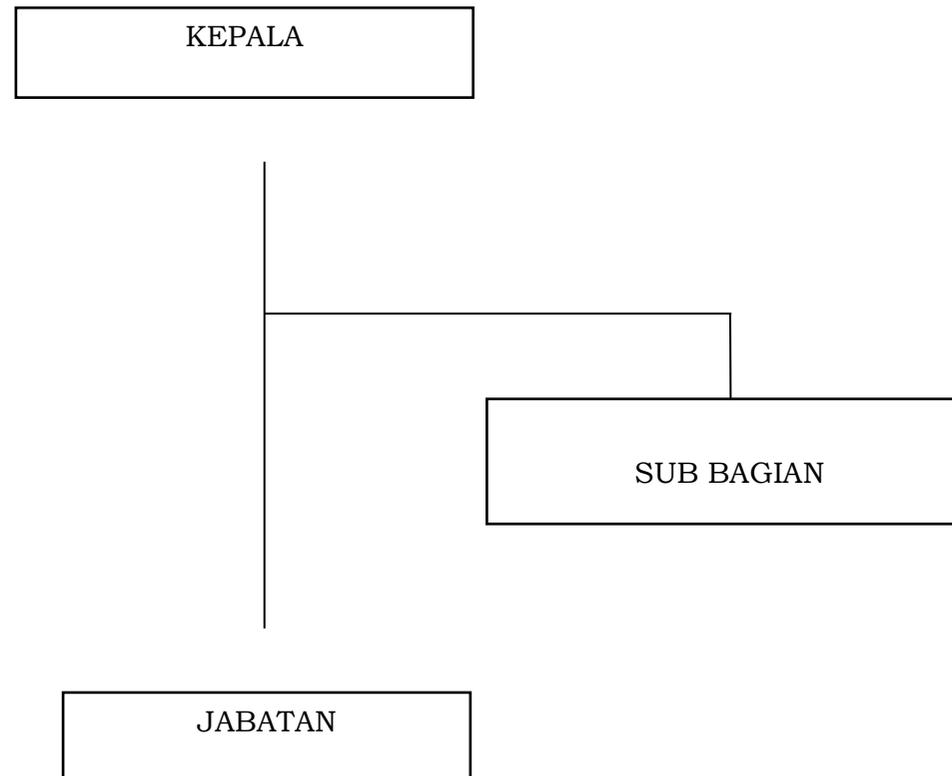
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERSAMPAHAN

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI DONGGALA NOMOR      TAHUN 2019

TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS KABUPATEN DONGGALA

Nomor      .



BUPATI DONGGALA,

KASMAN LASSA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

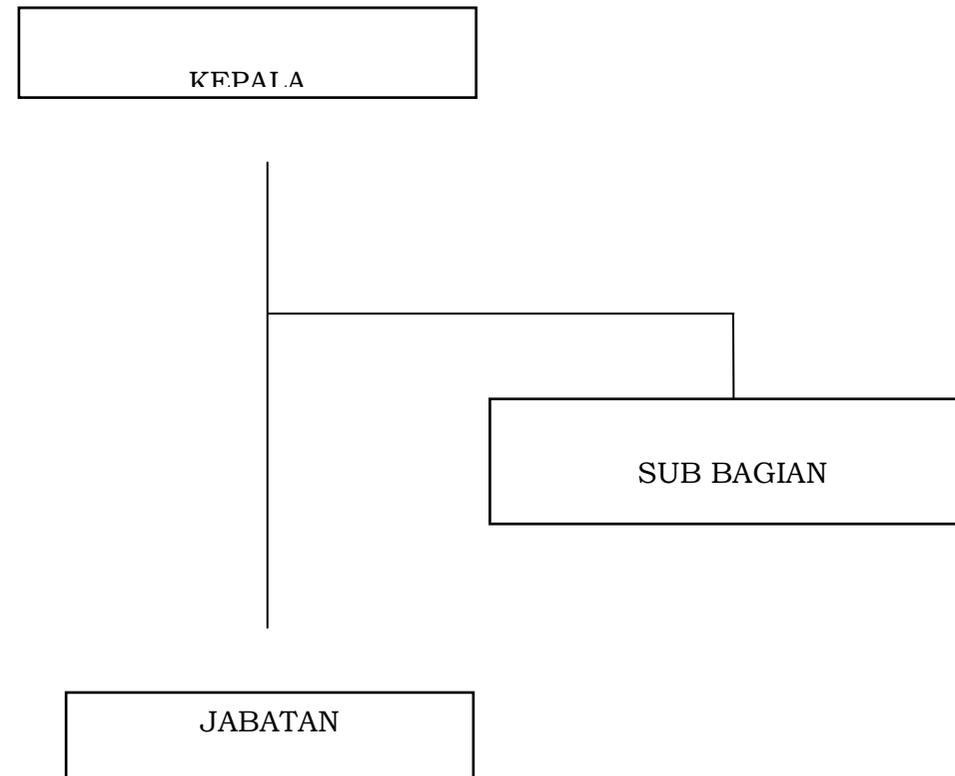
UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI DONGGALA NOMOR      TAHUN 2019

TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS KABUPATEN DONGGALA

Nomor      .



BUPATI DONGGALA,

KASMAN LASSA