



*Gubernur Jawa Barat*

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT  
NOMOR 46 TAHUN 2010  
TENTANG  
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DI LINGKUNGAN DINAS PERMUKIMAN  
DAN PERUMAHAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi, rincian tugas unit dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintah 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);
15. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 41 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 114 Seri D);
16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 75 Tahun 2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 148 Seri E);
17. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 113 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 186 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.

4. Dinas adalah Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat, yang sehari-hari disebut Kepala Balai.
8. Subbagian Tata Usaha adalah Subbagian Tata Usaha pada UPTD di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi pada UPTD di lingkungan Dinas Permukiman dan Perumahan Provinsi Jawa Barat.
10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

## BAB II

### UPTD DI LINGKUNGAN DINAS

#### Pasal 2

UPTD di lingkungan Dinas, terdiri atas :

- a. Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan; dan
- b. Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat.

## BAB III

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT

#### Bagian Kesatu

#### Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan

#### Paragraf 1

#### Balai

#### Pasal 3

- (1) Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengujian mutu konstruksi dan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pelayanan di bidang mutu konstruksi dan lingkungan, meliputi pelayanan jasa pengujian mutu tanah, bahan bangunan, konstruksi, air dan lingkungan; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan, meliputi umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian.
- (3) Rincian tugas Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan yaitu :
- a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu laboratorium Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI) yang berlaku;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan laboratorium berdasarkan sistem manajemen mutu sesuai dengan SNI yang berlaku;
  - d. menyelenggarakan pelayanan umum jasa pengujian mutu tanah, bahan bangunan, konstruksi, air dan lingkungan;
  - e. menyelenggarakan sosialisasi dan promosi di bidang mutu konstruksi, air dan lingkungan;
  - f. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan, meliputi pengelolaan umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian;
  - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - i. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Susunan Organisasi Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi;
  - d. Seksi Uji Air dan Lingkungan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

## Paragraf 2

## Kepala Balai

## Pasal 4

- (1) Kepala Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pengujian mutu konstruksi, tanah, bahan bangunan, konstruksi dan air serta lingkungan; dan
  - b. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan, meliputi pengelolaan umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan yaitu :
  - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian mutu konstruksi dan lingkungan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan dokumen sistem manajemen mutu laboratorium Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan;
  - e. menyelenggarakan kegiatan operasional pengujian mutu konstruksi dan lingkungan, meliputi pelayanan jasa pengujian tanah, bahan bangunan, konstruksi dan air serta lingkungan;
  - f. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. mengendalikan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan;
  - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - j. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3  
Subbagian Tata Usaha  
Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana kerja, program, pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan umum.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana, program, pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Balai Pengujian Mutu Konstruksi dan Lingkungan dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4  
Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi  
Pasal 6

- (1) Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian mutu tanah, bahan bangunan dan konstruksi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan mutu tanah, bahan bangunan dan konstruksi;
  - b. pelaksanaan pelayanan umum jasa pengujian mutu tanah, bahan bangunan dan konstruksi; dan

- c. pelaksanaan pengelolaan serta pemeliharaan peralatan pengujian.
- (3) Rincian tugas Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Uji Tanah, Bahan Bangunan dan Konstruksi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian mutu tanah, bahan bangunan dan konstruksi;
  - c. melaksanakan pelayanan umum jasa pengujian mutu tanah, bahan bangunan dan konstruksi;
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan peralatan pengujian;
  - e. melaksanakan sosialisasi dan promosi di bidang tanah, bahan bangunan dan konstruksi ;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Uji Air dan Lingkungan

#### Pasal 7

- (1) Seksi Uji Air dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengujian mutu air dan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Uji Air dan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian mutu air dan lingkungan;
  - b. pelaksanaan pelayanan umum jasa pengujian mutu air dan lingkungan; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan serta pemeliharaan peralatan pengujian.
- (3) Rincian tugas Seksi Uji Air dan Lingkungan yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Uji Air dan Lingkungan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian mutu air dan lingkungan;
  - c. melaksanakan pelayanan umum jasa pengujian mutu air dan lingkungan;
  - d. melaksanakan pengelolaan serta pemeliharaan peralatan pengujian;
  - e. melaksanakan sosialisasi dan promosi di bidang mutu air dan lingkungan;



- f. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelayanan pengujian mutu air dan lingkungan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat

#### Paragraf 1

#### Balai

#### Pasal 8

- (1) Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang pengelolaan sampah regional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat mempunyai fungsi :
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis di bidang pengelolaan sampah regional; dan
  - b. penyelenggaraan pengelolaan sampah regional Jawa Barat.
- (3) Rincian tugas Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat yaitu :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat;
  - b. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan sampah regional, yang meliputi pelayanan operasional tempat pengolahan dan pemrosesan akhir sampah (TPPAS) regional;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok, meliputi pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana, perawatan dan pemeliharaan serta pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
  - d. menyelenggarakan kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat dan pihak swasta;
  - e. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat, meliputi umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (4) Susunan Organisasi Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
- a. Kepala;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
  - d. Seksi Operasional Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Sub Unit Pelayanan.

## Paragraf 2

### Kepala Balai

#### Pasal 9

- (1) Kepala Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan sampah regional Jawa Barat; dan
  - b. penyelenggaraan pengelolaan sampah regional Jawa Barat.
- (3) Rincian tugas Kepala Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat yaitu :
  - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat;
  - c. menyelenggarakan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan sampah regional Jawa Barat;
  - d. menyelenggarakan pengelolaan TPPAS Regional;
  - e. menyelenggarakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat, meliputi pengelolaan umum, keuangan, perlengkapan dan kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait;
  - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3  
Subbagian Tata Usaha  
Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, penyusunan rencana kerja, program, laporan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program pengendalian dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi, kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan.
- (3) Rincian tugas Subbagian Tata Usaha yaitu :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat dan Subbagian Tata Usaha;
  - b. melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
  - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan tata usaha Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat, meliputi naskah dinas dan kearsipan, urusan rumah tangga serta perlengkapan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Balai Pengelolaan Sampah Regional Jawa Barat dan kegiatan Subbagian Tata Usaha; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 4  
Kepala Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan evaluasi pengelolaan TPPAS Regional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis perencanaan dan evaluasi perencanaan teknis pengelolaan TPPAS Regional; dan
  - b. pelaksanaan evaluasi pengelolaan TPPAS Regional.

- (3) Rincian tugas Seksi Perencanaan dan Evaluasi yaitu :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis perencanaan dan evaluasi pengelolaan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan sosial, ekonomi dan lingkungan untuk pengelolaan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana operasional TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok;
  - e. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok;
  - f. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
  - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Seksi Operasional TPPAS

#### Pasal 12

- (1) Seksi Operasional Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan TPPAS Regional.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasional Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan TPPAS Regional; dan
  - b. pelaksanaan pengelolaan TPPAS Regional.
- (3) Rincian tugas Seksi Operasional Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah yaitu:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasional Tempat Pengolahan dan Pemrosesan Akhir Sampah;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok;

- c. melaksanakan pengelolaan TPPAS Regional Metropolitan Bandung dan TPPAS Regional Kawasan Bogor dan Depok meliputi pembangunan dan pengadaan sarana dan prasarana, perawatan dan pemeliharaan, serta pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
- d. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan masyarakat dan pihak swasta;
- e. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang berada di lingkungan UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### TATA KERJA

##### Pasal 14

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

- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD dan 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 UPTD dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya.

## BAB V

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku:

- a. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 59 Tahun 2002 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Dinas Tata Ruang dan Permukiman Propinsi Jawa Barat;
- b. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pusat Pengelolaan Persampahan Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2007 Nomor 31 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 19 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 31 Tahun 2007 tentang Pusat Pengelolaan Persampahan Jawa Barat (Berita Daerah Tahun 2009 Nomor 92 Seri E); dan
- c. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 658.1/Kep.55-BPLHD/2008 tentang Penunjukan Personil Pusat Pengelolaan Persampahan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 658.1/Kep.715-Diskimrum/2009 tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 658.1/Kep.55-BPLHD/2008 tentang Penunjukan Personil Pusat Pengelolaan Persampahan Jawa Barat.

#### Pasal 16

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat.

Pasal 17

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 28 Juni 2010

GUBERNUR JAWA BARAT,  
ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 28 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA BARAT,  
ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2010 NOMOR 45 SERI D