



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 46 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah melaksanakan ketentuan Pasal 766 Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 38 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. 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);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-

Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Gubernur Nomor 38 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2022 Nomor 38);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Gorontalo
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
5. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Gorontalo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat UPTD Pengelolaan Limbah B3 adalah organisasi yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
13. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi, melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kedinasan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk UPTD Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Kelas A.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD, terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - d. Kepala Seksi Penjamin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan teknis operasional pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - b. pelaksanaan teknis pelayanan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelayanan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - d. pelaksanaan administrasi UPTD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan operasional perumusan program kerja di lingkungan UPTD Pengelolaan Limbah B3 sesuai dengan

- program utama yang telah ditetapkan atas kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan UPTD berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pengelolaan administrasi UPTD Pengelolaan Limbah B3 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing seksi agar pelaksanaan tugas dapat berjalan efektif dan efisien dan tidak terjadi kesalahan;
 - d. menyelia/mengatur pemberian pelayanan administrasi UPTD Pengelolaan Limbah B3 sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang dan fungsi UPTD;
 - e. melaksanakan teknis pelayanan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pengelolaan Limbah B3 dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD Pengelolaan Limbah B3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai laporan pertanggungjawaban dan akuntabilitas UPTD Kepada Kepala Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPTD.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. merencanakan kegiatan sub bagian tata usaha berdasarkan rencana operasional sub bagian tata usaha dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. merencanakan kebutuhan barang/jasa lingkup UPTD Pengelolaan Limbah B3 sesuai dengan rencana operasional KPH per tahun, sesuai ketentuan yang berlaku agar tercapai tertib administrasi;
- e. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, verifikasi dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan strategi dan laporan-laporan (Renstra,Renja,RKA/DPA, Lakip, LKPJ, LPPD, Laporan Tahunan) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggung jawaban;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku;dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Tugas dan Uraian Kepala Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPTD.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membuat dan menyiapkan dokumen prosedur pelaksanaan pengolahan limbah B3 yang berkaitan dengan persyaratan teknis agar sesuai dengan standar teknis yang berlaku;

- c. menyediakan bahan, sarana dan prasarana pengolahan limbah B3 dan pengembangan teknologi pengolahan limbah B3 serta pengembangan investasi usaha pengelolaan limbah B3;
- d. melaksanakan pemantauan, pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- e. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya;
- f. melakukan pelayanan pengangkutan, penyimpanan, pemusnahan, penguburan, dan penimbunan limbah B3;
- g. melaksanakan pemungutan jasa pengelolaan limbah B3;
- h. menyusun dan menyiapkan rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas dan/atau kontrak kerjasama pengolahan limbah B3;
- i. melaksanakan urusan pengembangan kerjasama dengan pihak lain;
- j. melakukan pemeliharaan dan perawatan terhadap peralatan serta sarana prasarana fasilitas teknis pengelolaan limbah B3;
- k. membagi tugas kepada pelaksana dengan cara membimbing, memberi arahan agar dapat selesai dengan target waktu yang telah ditentukan;
- l. mengoreksi hasil kerja pelaksana dengan cara membaca, meneliti, dan memverifikasi agar hasil yang dicapai sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan;
- m. mengevaluasi kinerja pelaksana agar mudah melakukan koreksi terhadap kinerja, sehingga tidak terjadi kesalahan berulang;
- n. mengikuti rapat kedinasan maupun non kedinasan agar mempermudah dalam pelaksanaan tugas dan terjalannya komunikasi serta koordinasi yang baik dengan penghasil limbah B3;
- o. mengikuti pelatihan teknis agar meningkatkan kapasitas dan kompetensi personil UPTD;
- p. membuat laporan teknis sebagai hasil pertanggungjawaban sesuai dengan tugas dan fungsinya agar mudah melakukan evaluasi peningkatan kinerja; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Seksi Penjaminan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melakukan pelayanan teknis operasional uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, perawatan dan pemeliharaan fasilitas teknis sarana dan prasarana limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penjaminan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. merencanakan sasaran kegiatan penyusunan dan pengkajian panduan mutu dan kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. menyusun dan membuat rancangan implementasi sistem manajemen mutu pengolahan limbah B3 agar hasil dan metode pengolahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menindaklanjuti pengaduan *costumer* agar sesuai dengan fungsinya dan mendapat kepercayaan terhadap kinerja pengolahan limbah B3;
 - e. membuat tindakan perbaikan agar tidak terjadi kesalahan dan terpenuhinya penerapan sistem mutu;
 - f. melakukan tindakan pencegahan agar tidak terjadi ketidaksesuaian hasil kinerja pengolahan limbah B3;
 - g. menyiapkan bahan dan melakukan teknis pelayanan uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan perawatan serta pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - h. melakukan pelayanan uji kelayakan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun dan

- perawatan serta pemeliharaan fasilitas teknis pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- i. melakukan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - k. membagi tugas kepada pelaksana dengan cara membimbing, memberi arahan agar dapat selesai dengan target waktu yang telah ditentukan;
 - l. mengoreksi hasil kerja pelaksana dengan cara membaca, meneliti, dan memverifikasi agar hasil yang dicapai sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - m. mengevaluasi kinerja pelaksana agar mudah melakukan koreksi terhadap kinerja, sehingga tidak terjadi kesalahan berulang;
 - n. mengikuti rapat kedinasan maupun non kedinasan agar mempermudah dalam pelaksanaan tugas;
 - o. mengikuti pelatihan teknis agar meningkatkan kapasitas dan kompetensi personil UPTD;
 - p. membuat laporan teknis sebagai hasil pertanggungjawaban sesuai dengan tugas dan fungsinya agar mudah melakukan evaluasi peningkatan kinerja; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPTD dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan informasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPTD, dilaksanakan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pendanaan Penyelenggaraan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada:

- a. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Gorontalo; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

~ 11 ~

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 26 September 2023
Pj. GUBERNUR GORONTALO,

ttd

ISMAIL PAKAYA

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 26 September 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,

ttd

BUDIYANTO SIDIKI

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2023 NOMOR 46

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum

Setda Provinsi Gorontalo,

ttd



Mohamad Trizal Entengo, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda (VI/c)

NIP. 19700115 199803 1 011

KEPALA BIRO	KEPALA BIRO	KADIS		
-------------	-------------	-------	--	--

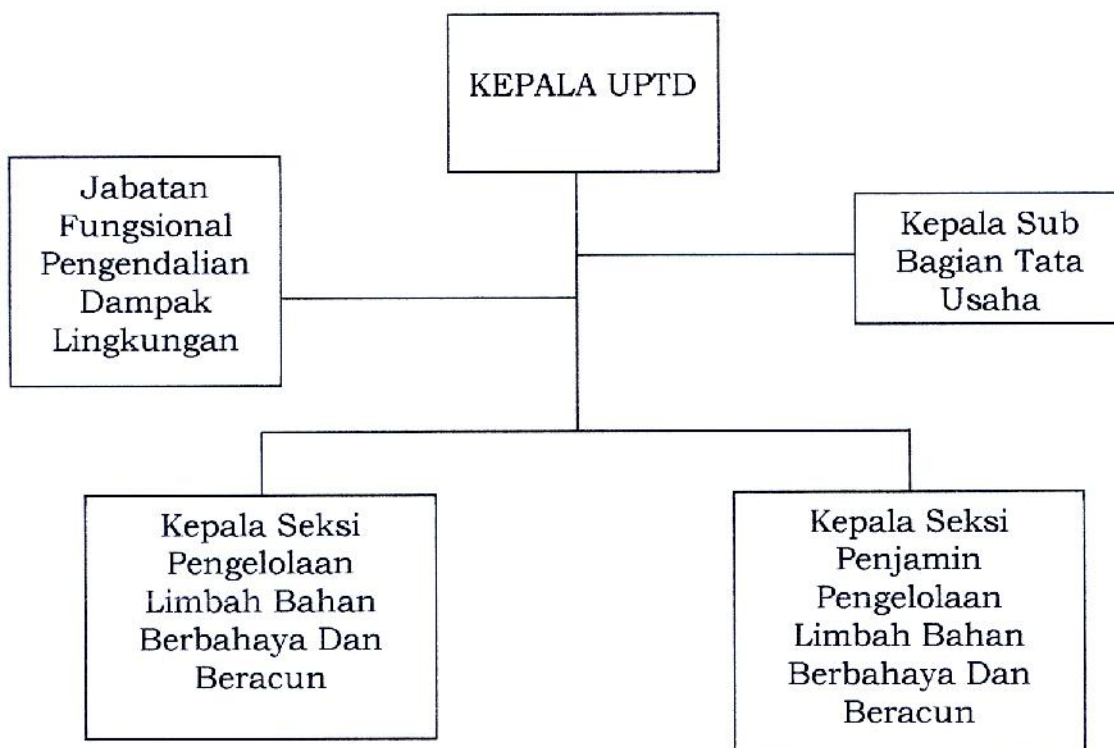
LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 46 TAHUN 2023

TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2023

TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN PADA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

BAGAN STRUKTUR
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN
BERACUN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



 Pj. GUBERNUR GORONTALO 

ISMAIL PAKAYA