



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat telah dibentuk unit pelaksana teknis pada Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan serta menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 060/2633/OTDA tanggal 12 April 2022 tentang Rekomendasi Pembentukan UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis Pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat, perlu dilakukan perubahan tugas dan fungsi pada beberapa unit kerja UPTD serta penambahan substansi terkait UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup;

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

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

2. Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
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) 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah

Provinsi Sumatera Barat Nomor 128), sebagaimana yang telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 191);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
4. Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disebut Fasyankes adalah fasilitas yang wajib terdaftar di instansi yang bertanggung jawab di bidang kesehatan yang terdiri atas pusat Kesehatan masyarakat, klinik pelayanan kesehatan atau sejenis, dan rumah sakit;
5. Limbah adalah sisa dari suatu usaha dan/atau kegiatan;
6. Bahan Berbahaya dan Beracun, yang selanjutnya disingkat B3, adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain;
7. Limbah B3 Medis adalah limbah B3 yang dihasilkan oleh kegiatan Fasyankes dengan kodefikasi A337-1, A337-2, A337-3, A337-4, B337-1, dan B337-2;
8. Tempat Pemrosesan Akhir Sampah Regional yang selanjutnya disebut TPA Sampah Regional adalah tempat untuk memroses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan, dimana sampahnya bersumber dari lebih dari 1 (satu) kabupaten/kota;
9. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat;

10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat.
12. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan tugas kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya;
14. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah laporan pelaksanaan kewajiban pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup kegiatan
15. Laporan Hasil Uji Laboratorium adalah laporan hasil pemeriksaan sampel yang diterima dari pelanggan.

BAB II

PEMBENTUKAN UPTD

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD pada Dinas yang terdiri atas:

- a. UPTD Persampahan;
- b. UPTD Laboratorium Lingkungan; dan
- c. UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis.

BAB III

UPTD PERSAMPAHAN

Bagian kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPTD Persampahan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis di bidang pengelolaan sampah.
- (2) UPTD Persampahan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Persampahan terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Persampahan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. Seksi Operasional TPA Sampah Regional; dan

- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Persampahan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Persampahan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Persampahan.
- (5) Bagan struktur organisasi UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD Persampahan

Pasal 5

- (1) UPTD Persampahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang Pengelolaan Sampah Regional Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Persampahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program kerja UPTD Persampahan;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan pengembangan TPA Sampah Regional;
 - c. pelaksanaan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan TPA Sampah Regional;
 - d. pengoperasian, pemeliharaan, dan pemrosesan akhir sampah;
 - e. penyediaan sarana dan prasarana operasi dan pemeliharaan;
 - f. pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
 - g. pelaksanaan penanganan sampah pada kondisi khusus di TPA Sampah Regional;
 - h. pelaksanaan kerjasama penanganan sampah dan kemitraan dengan pemerintah kabupaten /kota, masyarakat dan pihak swasta di TPA Sampah Regional;
 - i. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan UPTD Persampahan;

- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 6

Kepala UPTD Persampahan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pengelolaan administrasi, ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, kehumasan, hukum dan tugas umum lainnya lingkup UPTD Persampahan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan UPTD Persampahan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan kehumasan dan hukum; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 8

- (1) Seksi perencanaan dan evaluasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan evaluasi pengelolaan TPA Sampah Regional.
- (2) Seksi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi perencanaan dan evaluasi;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan dan pengembangan TPA Sampah Regional;
 - c. mendukung dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan dan perencanaan teknis dan evaluasi penanganan sampah di TPA Sampah Regional;
 - d. melakukan koordinasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah di TPA Sampah Regional;

- e. membantu fasilitasi kerjasama penanganan sampah di TPA Sampah Regional;
- f. melaksanakan penyusunan laporan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan TPA Sampah Regional;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Seksi Operasional TPA Sampah Regional

Pasal 9

- (1) Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan TPA Sampah Regional.
- (2) Seksi Operasional dan Pemeliharaan mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Operasional TPA Sampah Regional;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan TPA Sampah Regional;
 - c. melaksanakan pengelolaan TPA Sampah Regional yang meliputi pengoperasian, pemeliharaan, pemrosesan akhir sampah dan penyediaan sarana dan prasarana operasi dan pemeliharaan, serta pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
 - d. melaksanakan penanganan sampah pada kondisi khusus di TPA Sampah Regional;
 - e. melaksanakan kerjasama penanganan sampah dan kemitraan dengan pemerintah daerah kabupaten/kota, masyarakat dan pihak swasta di TPA Sampah Regional;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV

UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang bidang pengendalian mutu dan pengujian lingkungan.

- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan terdiri dari :
- a. Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pengendalian Mutu;
 - d. Seksi Pengujian; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Persampahan.
- (5) Bagan struktur organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD Laboratorium Lingkungan

Pasal 12

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang Pengendalian Mutu dan Pengujian Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran UPTD Laboratorium Lingkungan;
 - b. melaksanakan tugas operasional UPTD Laboratorium terkait pengujian parameter kualitas lingkungan, pengendalian mutu laboratorium dan penyelenggaraan urusan ketatausahaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;

- c. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan kegiatan di UPTD Laboratorium Lingkungan;
- d. melaksanakan perumusan, penyusunan sistem manajemen mutu UPTD Laboratorium Lingkungan;
- e. melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan dengan laboratorium lain yang kompeten untuk pengujian parameter tertentu dalam rangka menjamin keberlangsungan pengujian parameter lingkungan yang sedang dilaksanakan;
- f. melaksanakan penyusunan, evaluasi, dokumen mutu laboratorium, mengesahkan, mendokumentasikan dan mensosialisasikan kepada keseluruhan personel laboratorium;
- g. melaksanakan pengadaan bahan kimia, bahan pendukung laboratorium, pengadaan peralatan laboratorium, kalibrasi peralatan dan pemeliharaan peralatan laboratorium;
- h. menerbitkan Laporan Hasil Uji Laboratorium;
- i. melaksanakan dan menetapkan personel serta tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan operasional di UPTD Laboratorium Lingkungan sesuai dengan ketentuan;
- j. merencanakan dan melaksanakan peningkatan kapasitas personil laboratorium;
- k. melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi operasional UPTD Laboratorium Lingkungan;
- l. penyelenggaraan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di UPTD Laboratorium sesuai peraturan yang berlaku; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 13

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 12.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pengelolaan administrasi, ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, kehumasan, hukum dan tugas umum lainnya lingkup UPTD Laboratorium Lingkungan.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. melaksanakan perencanaan penyusunan kegiatan ketatausahaan dan penyusunan anggaran pada Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan urusan kehumasan dan hukum;
 - f. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan peralatan laboratorium;
 - g. melaksanakan pengadaan bahan pakai habis, bahan kimia dan peralatan laboratorium serta bahan-bahan pendukung kegiatan laboratorium dan berkoordinasi dengan seksi terkait;
 - h. melaksanakan pengelolaan alat tulis, perlengkapan dan peralatan kantor;
 - i. melaksanakan administrasi penerimaan sampel, menindaklanjuti pengaduan pelanggan dan berkoordinasi dengan seksi terkait;
 - j. menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Subbagian Tata Usaha; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Pengendalian Mutu

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Mutu bertugas merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan, menindaklanjuti, mengevaluasi dan melaksanakan semua aspek operasional kegiatan yang terkait dengan pengendalian mutu laboratorium.
- (2) Seksi Pengendalian Mutu memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan penyusunan kegiatan pengendalian mutu laboratorium dan penyusunan anggaran pada Seksi Pengendalian Mutu;
 - b. merencanakan, menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur pengendalian mutu laboratorium;
 - c. merencanakan, mengorganisir, mengevaluasi dan melaksanakan program pengendalian manajemen mutu laboratorium sesuai standar yang sudah ditetapkan;
 - d. merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan akreditasi laboratorium;
 - e. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan peningkatan kompetensi personel teknis laboratorium dalam rangka peningkatan mutu laboratorium dan mengkoordinasikan dengan seksi/sub bagian terkait;

- f. melakukan verifikasi terhadap Laporan Hasil Uji Laboratorium dalam rangka pengendalian mutu hasil uji laboratorium;
- g. menyusun laporan semester UKL-UPL Laboratorium;
- h. menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengendalian Mutu; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5

Seksi Pengujian

Pasal 16

- (1) Seksi Pengujian mempunyai tugas merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan, menindaklanjuti, mengevaluasi dan melaksanakan semua aspek operasional kegiatan yang terkait dengan pengujian parameter kualitas lingkungan.
- (2) Seksi Pengujian memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perencanaan penyusunan kegiatan pengujian parameter kualitas lingkungan dan penyusunan anggaran pada Seksi Pengujian;
 - b. melaksanakan perencanaan penyusunan kebutuhan peralatan laboratorium, kebutuhan bahan kimia untuk pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan dan berkoordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Pengendalian Mutu;
 - c. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - d. menyusun dokumen laboratorium yang terkait dengan Seksi Pengujian;
 - e. melaksanakan pengujian parameter kualitas lingkungan, analisa data hasil pengujian dan melakukan validasi terhadap data hasil pengujian sesuai prosedur yang telah ditetapkan serta menerbitkan Laporan Hasil Uji Sementara dari pengujian yang telah dilaksanakan;
 - f. melaksanakan pengujian dengan laboratorium lain yang kompeten untuk pengujian parameter tertentu dalam rangka menjamin keberlangsungan pengujian parameter kualitas lingkungan yang sedang dilaksanakan;
 - g. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengikuti kegiatan uji profisiensi, uji banding, validasi/verifikasi metode dan kalibrasi peralatan dalam rangka menjamin keabsahan hasil uji laboratorium;
 - h. mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pengembangan metoda uji parameter kualitas lingkungan;
 - i. merencanakan, menyusun, menetapkan dan mengevaluasi kegiatan pemeliharaan peralatan laboratorium dan mengkoordinasikan dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Pengendalian Mutu;

- j. menindaklanjuti pengaduan pengguna jasa laboratorium terkait dengan aspek teknis pengujian parameter kualitas lingkungan dan mengkoordinasikan dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Pengendalian Mutu;
- k. menyusun perencanaan program pengendalian dan penerapan kesehatan dan keselamatan kerja serta pengelolaan limbah laboratorium;
- l. menyusun, merencanakan dan mengevaluasi pengembangan kompetensi teknis personil laboratorium dan mengkoordinasikan dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Pengendalian Mutu;
- m. menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengujian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD PENGELOLAAN LIMBAH B3 MEDIS

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 17

- (1) UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis di Bidang Pengelolaan Limbah B3 Medis.
- (2) UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis;
 - d. Seksi Pengembangan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan d, dipimpin oleh Kepala Seksi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Persampahan.

- (5) Bagan struktur organisasi UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis

Pasal 19

- (1) UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang Pengolahan Limbah B3 dari Fasyankes.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja UPTD Pengelolaan limbah B3 Medis;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan petunjuk teknis pengelolaan limbah B3 Medis yang meliputi pengangkutan, pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan limbah B3 Medis;
 - c. pelaksanaan pengelolaan fasilitas pengelolaan limbah B3 Medis meliputi pengadaan sarana prasarana, perawatan, pemeliharaan serta pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dari pengangkutan, pengumpulan, penyimpanan, dan pengolahan limbah B3 Medis;
 - d. pelaksanaan kerja sama dan kemitraan dengan pemerintah, Pemerintah Daerah dan Kabupten/kota, serta dunia usaha dan/atau kegiatan;
 - e. pelaksanaan pelayanan teknis, administrasi ketatausahaan UPTD Pengelolaan limbah B3 medis;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2

Kepala UPTD

Pasal 20

Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 19.

Paragraf 3

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pengelolaan administrasi, ketatausahaan, perencanaan program/kegiatan, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, kehumasan, hukum, dan tugas umum lainnya lingkup UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja UPTD Pengelolan Limbah B3 Medis;
 - b. melaksanakan pengelolaan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan peralatan kantor;
 - f. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional Fasilitas Pengelolaan Limbah B3 Medis;
 - g. pelaksanaan pengelolaan urusan kehumasan dan hukum;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. mengkoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 4

Seksi Operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis

Pasal 22

- (1) Seksi Operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis dalam teknis operasional fasilitas pengelolaan limbah B3 medis.
- (2) Seksi Operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Seksi Operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis;
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis;
 - c. melaksanakan pendistribusian, pemberian petunjuk dan pelaksanaan tugas operasional Pengelolaan Limbah B3 Medis;

- d. melaksanakan operasional dan pemeliharaan fasilitas pengelolaan Limbah B3 Medis meliputi fasilitas penyimpanan limbah B3, fasilitas pengumpulan limbah B3 Medis, fasilitas pengangkutan limbah B3 Medis, dan fasilitas pengolahan limbah B3 Medis;
- e. memproses sertifikat pemusnahan limbah B3 Medis;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 5

Seksi Pengembangan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala UPTD Pengelolaan Limbah B3 Medis dalam pengembangan Fasilitas Pengelolaan Limbah B3 Medis.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja kegiatan Seksi Pengembangan;
 - b. memproses dokumen dan perizinan yang diperlukan pada kegiatan fasilitas pengolahan limbah B3 Medis;
 - c. melaksanakan pemantauan pengelolaan lingkungan hidup fasilitas pengelolaan limbah B3 medis;
 - d. menyusun laporan pengelolaan lingkungan fasilitas pengelolaan limbah B3 medis;
 - e. menyusun laporan pengelolaan limbah B3 medis pada fasilitas pengelolaan limbah B3 medis;
 - f. mempromosikan dan mengembangkan cakupan layanan pengelolaan limbah B3 medis;
 - g. melaksanakan kerjasama pelayanan limbah B3 medis dengan pihak penghasil serta usaha jasa pengelolaan limbah B3 medis lainnya;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

BAB VI

ESELONERING

Pasal 24

Eselonering Jabatan Struktural pada UPTD ditetapkan sebagai berikut :

- a. Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon III.b; dan
- b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahlian masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional.
- (3) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 113 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Barat Lingkungan Hidup dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang,
pada tanggal 20 Januari 2023
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

MAHYELDI

Diundangkan di Padang
pada tanggal 20 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT,

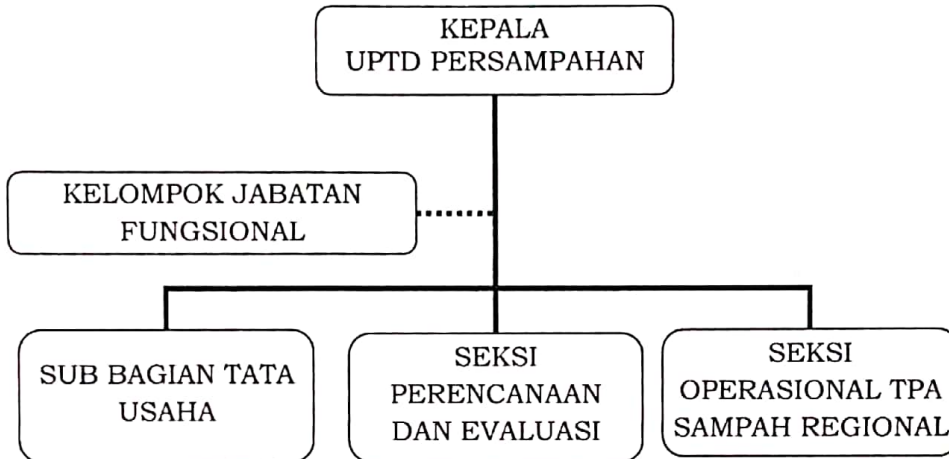
HANSASTRI

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 1.

LAMPIRAN I PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 1 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PERSAMPAHAN



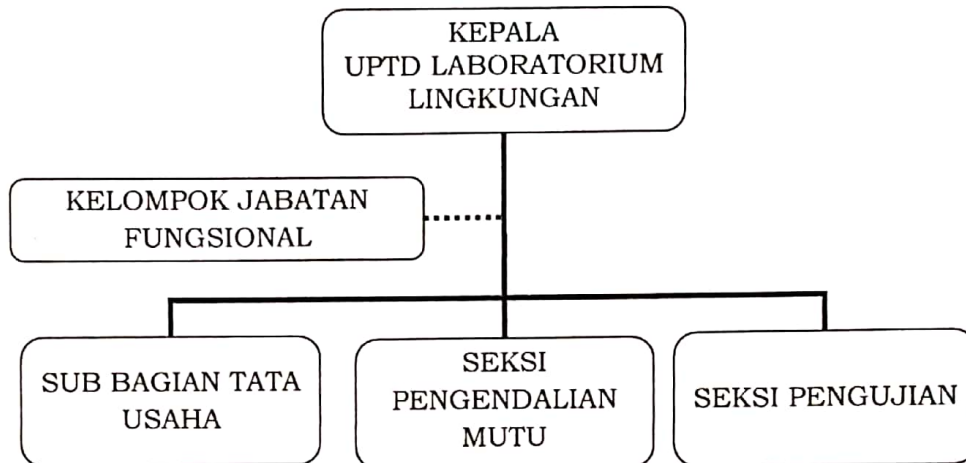
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

MAHVELDI

LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 1 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
LABORATORIUM LINGKUNGAN



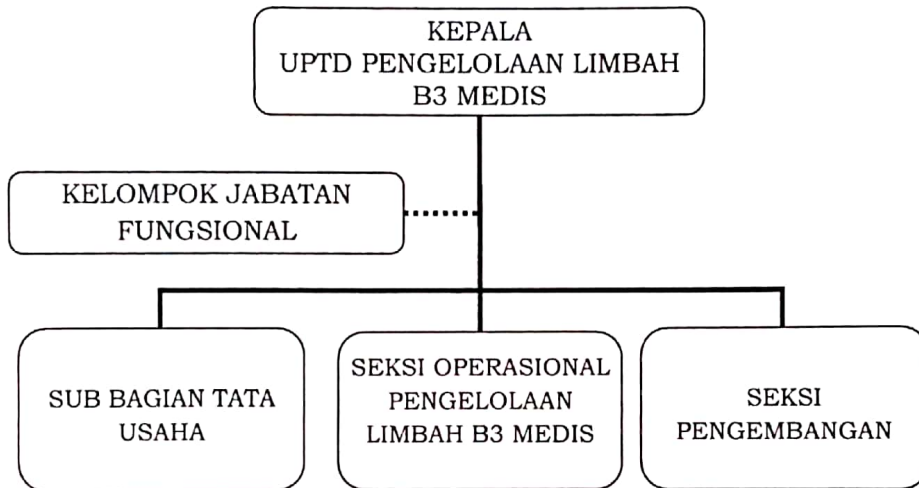
GUBERNUR SUMATERA BARAT,


MAHYELDI

LAMPIRAN III PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT

NOMOR : 1 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN LIMBAH B3 MEDIS



GUBERNUR SUMATERA BARAT,


MAHYELDI