



**SALINAN**

**WALI KOTA PALU  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU  
NOMOR 23 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA PALU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4) dan ayat (6) Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Lingkungan Hidup Kota Palu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALU.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
2. Daerah adalah Kota Palu.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Palu.
5. 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 Kota Palu.
6. 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**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palu.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Laboratorium Lingkungan Hidup dengan Tipe A; dan
  - b. Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir dengan Tipe A.
- (3) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 4**

Susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Pasal 5**

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas dalam lingkup penyelenggaraan pemantauan kualitas lingkungan dalam rangka peningkatan kualitas lingkungan.
- (2) UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi, meliputi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
  - b. pelaksanaan pengesahan panduan mutu laboratorium lingkungan hidup;
  - c. pelaksanaan kaji ulang manajemen mutu serta penetapan kebijakan dan sasaran mutu laboratorium lingkungan hidup;
  - d. pelaksanaan peninjauan sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan hidup secara periodik, dan memutuskan tindakan berkenaan dengan kebijakan dan sasaran mutu laboratorium lingkungan hidup serta tindakan perbaikan dalam sistem manajemen mutu;

- e. pelaksanaan rencana dan evaluasi penyusunan serta melakukan kaji ulang dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan hidup;
- f. pelaksanaan pengesahan sistem manajemen mutu laboratorium lingkungan hidup yang meliputi prosedur, instruksi kerja, dokumen pendukung dan formulir;
- g. pelaksanaan penyiapan dokumen yang berhubungan dengan pelaksanaan audit internal;
- h. pelaksanaan perencanaan, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan program audit internal laboratorium terhadap semua elemen sistem manajemen mutu termasuk kegiatan pengujian dan atau kalibrasi;
- i. melaksanakan kaji ulang terhadap temuan ketidaksesuaian dan rekomendasi tindakan perbaikan yang dilakukan oleh tim audit internal dalam pelaksanaan program audit internal;
- j. pelaksanaan audit tindak lanjut untuk memverifikasi penerapan dan efektivitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh auditor apabila diperlukan;
- k. pelaksanaan penyelesaian administrasi antara laboratorium dengan pihak lain dan memelihara dokumen administrasi tersebut;
- l. pelaksanaan penerimaan sampel uji, pemindahan data hasil pengujian/kalibrasi ke dalam format laporan/sertifikat serta menyampaikan kepada pelanggan;
- m. pelaksanaan penanganan keluhan/pengaduan dari pelanggan;
- n. pelaksanaan perencanaan dan memverifikasi sebelum digunakan terkait pengadaan peralatan, instrumentasi, bahan habis pakai dan perlengkapan laboratorium lainnya serta memelihara rekaman pemasok peralatan dan bahan;
- o. pelaksanaan perencanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan, kalibrasi peralatan;
- p. pelaksanaan penerapan *Quality Assurance/Quality Control* untuk semua jenis pengujian dan kalibrasi peralatan;
- q. pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian dan mengevaluasi partisipasi uji profisiensi dan/atau program uji banding antar laboratorium lingkungan hidup serta memilih dan menentukan

- subkontraktor laboratorium lingkungan hidup yang kompeten;
- r. pelaksanaan penelusuran terhadap pengaduan/keluhan pelanggan berkaitan dengan mutu data hasil pengujian dan atau kalibrasi peralatan;
  - s. pelaksanaan pengawasan penerapan *Quality Assurance/Quality Control*, dan melaksanakan pengembangan dan validasi metode pengujian contoh uji dan kalibrasi peralatan;
  - t. pelaksanaan verifikasi terhadap data hasil pengujian contoh uji dan kalibrasi peralatan dengan meminimalisasi penyimpangan dalam pengujian/kalibrasi serta melakukan tindakan perbaikan apabila ditemukan ketidaksesuaian;
  - u. pelaksanaan pengujian ulang terhadap *retained* contoh uji atau kalibrasi ulang jika ada keluhan konsumen;
  - v. pelaksanaan perencanaan pengambilan contoh uji dengan menerapkan melaksanakan *good sampling practice* serta meminimalisasi penyimpangan yang dapat mengakibatkan menurunnya mutu data hasil pengukuran di lapangan dan melakukan tindakan perbaikan;
  - w. pelaksanaan penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait;
  - x. pelaksanaan ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
  - y. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - z. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 6**

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas, meliputi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- b. melaksanakan penyusunan rencana operasional kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan perumusan kebijakan teknis operasional UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- d. melaksanakan pengesahan panduan mutu Laboratorium Lingkungan Hidup;
- e. melaksanakan kaji ulang manajemen mutu serta penetapan kebijakan dan

sasaran mutu Laboratorium Lingkungan Hidup;

- f. melaksanakan peninjauan sistem manajemen mutu secara periodik, dan memutuskan tindakan berkenaan dengan kebijakan dan sasaran mutu serta tindakan perbaikan dalam sistem manajemen mutu;
- g. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pengarahan pelaksanaan kegiatan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja atau instansi terkait lainnya;
- i. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 7**

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatalaksanaan UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup;
- c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- d. melaksanakan penyiapan dokumen ataupun bahan yang diperlukan dalam proses penyelesaian kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan Hidup; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **Pasal 8**

- (1) UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas

melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas bidang penyelenggaraan pengelolaan tempat pemrosesan akhir.

- (2) UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
  - b. pelaksanaan pengelolaan sampah pada tempat pemrosesan akhir sampah;
  - c. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
  - d. pelaksanaan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

Kepala UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis operasional UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- c. melaksanakan pengoordinasian, pembinaan dan pengarahan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- d. melaksanakan pengelolaan sampah pada tempat pemrosesan akhir sampah;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian operasional tempat pemrosesan akhir sampah;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- g. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan/atau unit kerja lain;

- h. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 10**

Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir mempunyai tugas, meliputi :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatalaksanaan UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir;
- c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- d. melaksanakan penyiapan dokumen atau bahan yang diperlukan dalam proses penyelesaian kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja UPTD Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas dan fungsi UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidangnya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**ESELON**

**Pasal 12**

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 13**

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan wilayah kerjanya maupun antar satuan organisasi Perangkat Daerah.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan koordinasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 14**

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas harus berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

**Pasal 15**

- (1) Kepala UPTD bertugas memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Kepala UPTD wajib menerapkan pengawasan melekat dalam pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan, segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 16**

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas dibantu oleh satuan organisasi bawahannya dan wajib mengadakan rapat secara berkala.
- (2) Setiap bawahan di lingkungan UPTD dapat memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil.

### **Pasal 17**

- (1) Kepala UPTD wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu.
- (2) Setiap laporan dari staf yang diterima oleh kepala UPTD wajib dikaji, diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya kepada atasan.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 18**

Kepala UPTD dan Kepala Subbagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 19**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, pejabat yang ada pada UPTD yang menduduki jabatan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf g Peraturan Wali Kota Palu Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Badan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 21**

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu  
pada tanggal 23 Agustus 2019

**WALI KOTA PALU,**

**ttd**

**HIDAYAT**

diundangkan di Palu  
pada tanggal 23 Agustus 2019

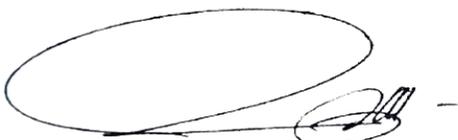
**Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU**  
**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM,**

**ttd**

**I M R A N**

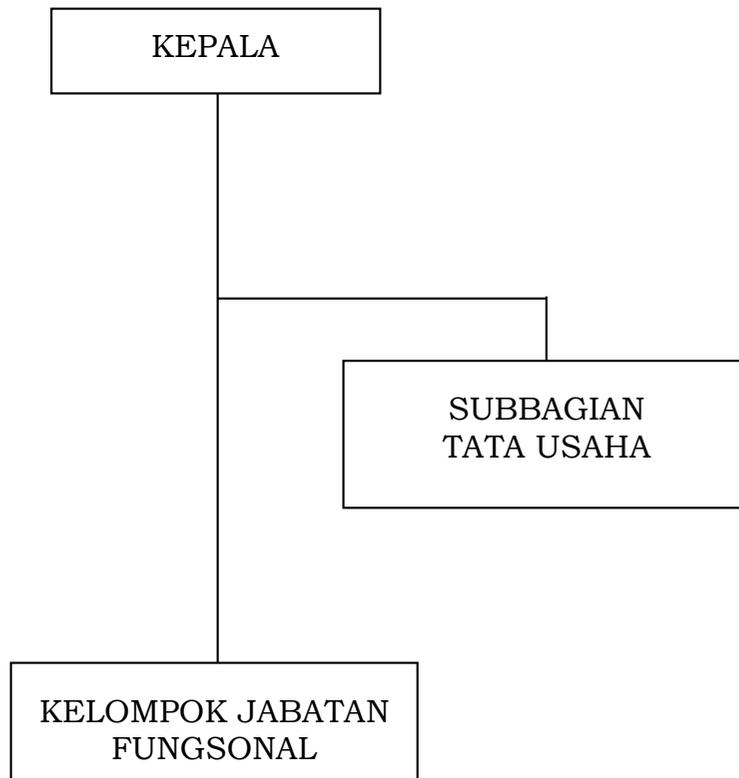
**BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2019 NOMOR 23**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,



**ROMY SANDI AGUNG**  
NIP.19740227 199903 1 004

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PALU  
NOMOR 23 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KOTA PALU



**WALI KOTA PALU,**

**ttd**

**HIDAYAT**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

**ROMY SANDI AGUNG**  
NIP.19740227 199903 1 004