

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 12 TAHUN 2024



NOMOR 12

PERATURAN BUPATI BEKASI

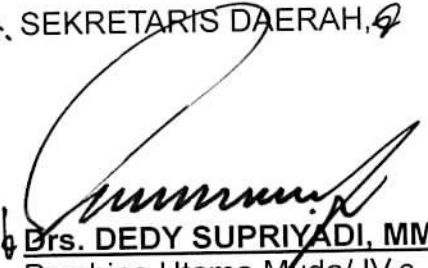
NOMOR : 12 TAHUN 2024

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BEKASI**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

St. SEKRETARIS DAERAH, *St.*


Drs. DEDY SUPRIYADI, MM
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19710306 199003 1 002

NOMOR : 12 TAHUN 2024
TANGGAL : 3 APRIL 2024



Bupati Bekasi

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR TAHUN
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BEKASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bekasi, namun dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kewenangan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup, terdapat beberapa substansi yang perlu disesuaikan sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bekasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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 beberapa kali diubah, 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. 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);

9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/10/2020 tentang Laboratorium Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1279);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 144);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 8);
13. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2021 Nomor 15);
14. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 57 Tahun 2023 tentang Kewenangan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 57).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal I

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bekasi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bekasi.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan yang selanjutnya disebut UPTD Laboratorium Lingkungan adalah unsur pelaksana pada Dinas yang melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional di bidang laboratorium Lingkungan.
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
10. Kegiatan Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis Laboratorium Lingkungan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi serta pelayanan masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian Kegiatan Teknis Operasional yang menjadi kewenangan Dinas di bidang laboratorium lingkungan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kinerja UPTD Laboratorium Lingkungan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang laboratorium lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyelenggaraan Kegiatan Teknis Operasional Dinas di bidang laboratorium lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan;
- e. pengelolaan administrasi kesekretariatan di lingkup UPTD Laboratorium Lingkungan; dan
- f. penarikan retribusi daerah yang terkait tugas dan fungsi UPTD Laboratorium Lingkungan.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

- (1) Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan terdiri dari unsur-unsur:
- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD;
 - b. Pelaksana Administrasi adalah Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.

- (2). Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Uraian Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1

Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan sebagian Kegiatan Teknis Operasional di bidang laboratorium lingkungan yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) Kepala UPTD dalam menyelenggarakan tugas, mempunyai fungsi:
 - a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Laboratorium Lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - b. Pembinaan penyelenggaraan sebagian Kegiatan Teknis Operasional Dinas di bidang Laboratorium Lingkungan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Kepala UPTD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - c. penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait.

- (4) Kepala UPTD dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengelolaan manajemen mutu dan teknis laboratorium;
 - b. melaksanakan pengambilan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - c. melaksanakan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan
 - d. melaksanakan preparasi, pengujian, dan analisis parameter kualitas lingkungan;
 - e. melaksanakan penataan peralatan teknis laboratorium dan sarana prasarana laboratorium, termasuk pemeliharannya;
 - f. melaksanakan pemetaan pengembangan kompetensi personel laboratorium lingkungan;
 - g. melaksanakan pengembangan teknis dan metode analisis laboratorium lingkungan sesuai dengan sistem mutu laboratorium dan standar yang berlaku;
 - h. mempersiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan laboratorium dalam pencapaian mutu akreditasi nasional;
 - i. menjaga komitmen manajemen mutu sesuai registrasi sertifikasi akreditasi; dan
 - j. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja lingkungan.
- (5) Kepala UPTD dalam menjalankan tugas dan fungsinya mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaporan di bidang administrasi ketatausahaan, pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian teknis pengelolaan administrasi ketatausahaan, pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi pada bidang administrasi ketatausahaan, pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - c. penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang administrasi ketatausahaan, pengelolaan arsip, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan skala ringan gedung kantor serta pendistribusian keperluan alat tulis kantor UPTD;

- b. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan ketatausahaan, penyusunan profil, kehumasan dan pengelolaan pusat arsip UPTD;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi administrasi kepegawaian lingkup UPTD meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri atau kartu suami, tunjangan anak atau keluarga, tabungan dan asuransi pegawai negeri, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kinerja pegawai; dan
 - d. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Realisasi Semester Pertama Pendapatan dan belanja UPTD Laboratorium Lingkungan serta Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Administrasi di atasnya.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Pelaksana

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana memiliki tugas melaksanakan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Administrasi di atasnya.
- (3) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (4) Klasifikasi jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas, baik teknis operasional maupun teknis administratif, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan dari bawahannya dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari atasan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam sasaran kinerja pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan yang menugaskan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Laboratorium Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2017 Nomor 82) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

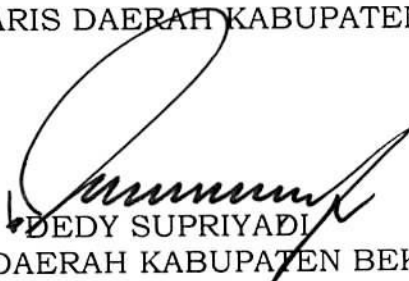
Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal : 3 April 2024
Pj. BUPATI BEKASI

ttd.

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 3 April 2024

•H- SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI •

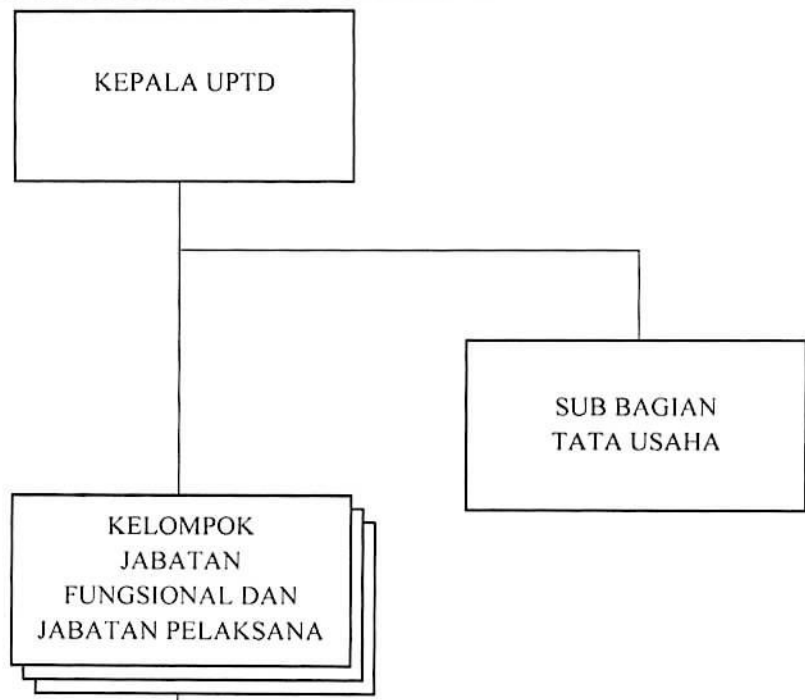


DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 12

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 12 TAHUN 2024
TANGGAL : 3 APRIL 2024
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BEKASI

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH LABORATORIUM LINGKUNGAN
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BEKASI



Pj. BUPATI BEKASI
ttd.
DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 3 April 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2024 NOMOR 12