

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian Dinas, keuangan, serta perencanaan program pelaporan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta perlengkapan Dinas;
- e. pelaksanaan analisis dan evaluasi atas hasil retribusi daerah (retribusi jasa umum dan retribusi jasa usaha) terhadap pemungutan retribusi atas jasa pelayanan persampahan/kebersihan, retribusi pemakaian kekayaan daerah (alat berat);
- f. pelaksanaan pemetaan potensi retribusi persampahan dan limbah domestik di wilayah pelayanan;
- g. pelaksanaan analisis dan evaluasi, serta penyusunan laporan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

Sekretariat, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan, serta urusan kepegawaian dalam lingkup Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;

- b. pelaksanaan tugas administrasi umum dan pembinaan kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan kehumasan/protokoleran;
- d. pelaksanaan kepastakaan dan pengembangan kerja sama kepastakaan di bidang lingkungan hidup;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan program dan kegiatan pelaporan Dinas, pelaksanaan koordinasi dan evaluasi di lingkup Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana strategis (RESTA) dan rencana kerja (RENJA) Dinas;
- d. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) maupun laporan lainnya pada Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban;
- d. pelaksanaan evaluasi anggaran yang meliputi pembukuan dan verifikasi, penghitungan anggaran dan evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.