



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN PERSAMPAHAN KELAS A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA BITUNG,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Persampahan Kelas A;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);

2. 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 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. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/Prt/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
6. Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bitung (Lembaran Daerah Kota

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN PERSAMPAHAN KELAS A.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
4. Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Persampahan yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Persampahan adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
6. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
7. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pengelolaan Persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Bitung.
8. Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana teknis kegiatan berdasarkan bidang keahlian pada UPTD.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD Pengelolaan Persampahan Kelas A pada Dinas.

Pasal 3

UPTD Pengelolaan Persampahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) UPTD Pengelolaan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas yang memberikan layanan pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Persampahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program, anggaran dan laporan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, penataan, pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengelolaan rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga;
 - c. pelaksanaan kegiatan operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga;
 - d. pelaksanaan pemungutan retribusi sampah;
 - e. pelaksanaan ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan analisis dan pembagian kinerja;

- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis rumah tangga; dan
- h. pelaksanaan fungsi lainnya berdasarkan tugas dan fungsi UPTD.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Persampahan terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Ketentuan mengenai struktur organisasi UPTD Pengelolaan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD Pengelolaan Persampahan serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD mempunyai fungsi, meliputi:
- a. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana strategis UPTD;
 - b. mengkaji dan mengusulkan rencana strategis UPTD kepada kepala Dinas;
 - c. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD;
 - d. membahas rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD;
 - e. mengumpulkan bahan dan menyusun pembagian jadwal kegiatan pengelolaan persampahan;
 - f. mengkaji dan menyetujui pembagian jadwal kegiatan pengelolaan persampahan;
 - g. mengoordinasikan pegawai dalam pelaksanaan pengelolaan persampahan;
 - h. mengarahkan pegawai dalam pelaksanaan pengelolaan persampahan;
 - i. melakukan koordinasi kegiatan pengelolaan persampahan dengan Dinas dan pihak terkait diluar Dinas;
 - j. melakukan pemantauan pelaksanaan kerja UPTD Pengelolaan Persampahan;
 - k. menyusun dan melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Persampahan kepada kepala Dinas;
 - l. menilai kinerja pegawai UPTD Pengelolaan Persampahan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Bagian Kedua
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian dan keuangan serta pelayanan rumah tangga dan administrasi lingkup UPTD Pengelolaan Persampahan serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah, dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. mengoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan;
 - b. menyiapkan dokumen surat perjanjian kontrak;
 - c. mengendalikan persediaan alat tulis kantor;
 - d. menyusun kebutuhan alat tulis kantor;
 - e. menginventarisasi, mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan pengadministrasian kepegawaian;
 - g. memetakan dan membuat laporan kebutuhan diklat pegawai;
 - h. memfasilitasi kebutuhan administrasi pegawai yang akan mengikuti kegiatan diklat;
 - i. menyusun laporan pegawai yang telah selesai melaksanakan diklat;
 - j. mengoordinasikan pengadministrasian keuangan;
 - k. menyusun laporan keuangan;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum (data pelanggan dan keluhan pelanggan) pengelolaan sampah;

- m. mengelola data pelanggan sampah;
- n. menyelesaikan keluhan pelanggan sampah;
- o. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan umum;
dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c melaksanakan tugas pokok dibantu oleh tenaga profesional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Pengelolaan Persampahan sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada kepala Dinas.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD Pengelolaan Persampahan adalah jabatan struktural eselon IVa.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IVb.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan atas pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan/atau
- b. subsidi perimbangan keuangan Pemerintah Pusat atau bantuan Pemerintah Provinsi serta sumber-sumber dana lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

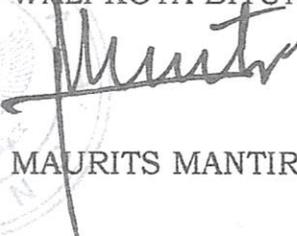
Pasal 12

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 Bitung.

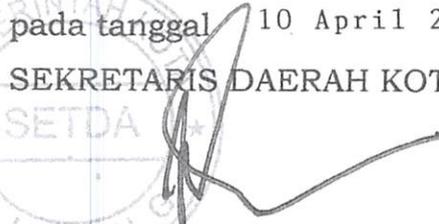
Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 10 April 2023

WALI KOTA BITUNG,


MAURITS MANTIRI

Diundangkan di Bitung
pada tanggal 10 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,


IGNATIUS RUDY THENO

BERITA DAERAH KOTA BITUNG TAHUN 2023 NOMOR 6

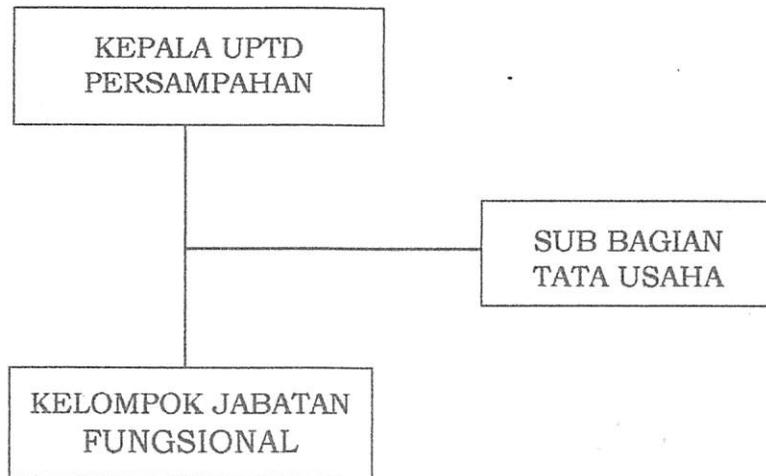
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,

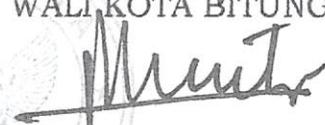

BUDI KRISTIARSO, S.H., M.H.

PEMBINA IV/a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR : 6 TAHUN 2023
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN
PERSAMPAHAN KELAS A.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN PERSAMPAHAN KELAS A



WALI KOTA BITUNG,

MAURITS MANTIRI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTARSO, S.H., M.H.,
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

... ..
... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..

... ..
... ..
... ..