



WALIKOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA  
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Lingkungan Hidup.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 diubah beberap kali 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);

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);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
8. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 51 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2018 Nomor 51).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu
  - a. UPTD Pengelolaan Sampah Kelas A; dan
  - b. UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A.

## BAB III UPTD PENGELOLAAN SAMPAH

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah merupakan unsur pelaksana teknis Dinas dibidang pemrosesan akhir sampah.
- (2) UPTD Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada Dinas.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 4

UPTD Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan tempat pemrosesan akhir sampah.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, UPTD Pengelolaan Sampah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan program kerja UPTD dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtangaan UPTD dalam pengelolaan dan pengembangan TPA Sampah yang meliputi pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasional pengelolaan persampahan;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai fungsional

- selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan teknis UPTD sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- c. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana TPA Sampah dan pengelolaan limbah *leacheat*, Instalasi Pembangunan Limbah Terpadu, 3R (Reduce, Recycle, Reuse) dan gas *methane*;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan Pemrosesan akhir sampah pengelolaan limbah *leacheat*, Instalasi Pembangunan Limbah Terpadu, 3R (Reduce, Recycle, Reuse) dan gas *methane*;
  - e. pelaksanaan pengendalian pencemaran lingkungan (air, udara dan tanah) atas kegiatan pemrosesan akhir sampah;
  - f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur dinas maupun instansi terkait dalam mengaktualisasikan rencana kegiatan program UPTD untuk memberikan pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD;
  - g. pengidentifikasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan pengelolaan tempat Pemrosesan akhir sampah serta mengumpulkan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan pendapat kepada Kepala Dinas atas langkah yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
  - h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas teknis dan non teknis aparatur UPTD dalam pemberian pelayanan umum dan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan atas pelaksanaan tugas secara berkala untuk dijadikan bahan kajian pimpinan dan hasil kinerja Dinas; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Susunan Organisasi

##### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah, terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima  
Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keenam  
Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1  
Tugas

Pasal 8

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV  
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 10

UPTD Laboratorium Lingkungan adalah unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional pada Dinas yang berfungsi dalam pelaksanaan pelayanan laboratorium lingkungan yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Bagian Kedua Tugas

### Pasal 11

UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas dalam pelaksanaan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pelaksanaan pengujian parameter kualitas lingkungan secara efisien, efektif, akuntabel, dan akurat dalam rangka ikut meningkatkan dan memperbaiki kualitas fungsi lingkungan hidup secara berkeadilan dan berkelanjutan.

## Bagian Ketiga Fungsi

### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, UPTD Laboratorium Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja UPTD Laboratorium Lingkungan;
- b. pelaksanaan kegiatan pengujian dan parameter kualitas lingkungan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembangunan dan pengembangan laboratorium lingkungan;
- d. pelaksanaan penelitian dan pengembangan metode pengujian laboratorium lingkungan;
- e. pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dan pelaku usaha terkait dengan penerapan parameter kualitas lingkungan;
- f. pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga UPTD;
- g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat Susunan Organisasi

### Pasal 13

- (1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan, terdiri atas:
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima  
Kepala UPTD

Pasal 14

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.

Bagian Keenam  
Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1  
Tugas

Pasal 15

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan asset; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok jabatan fungsional UPTD yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja masing-masing UPTD.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (4) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing.
- (5) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non struktural dalam lingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.



- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Badan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait.
- (11) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

## BAB VII KEPEGAWAIAN

### Pasal 19

- (1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada perangkat daerah harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII JABATAN

### Pasal 20

- (1) Kepala UPTD pada Dinas merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pada Dinas merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

## BAB IX PEMBIAYAAN

### Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

## BAB X KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 22

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Januari 2020

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2020 NOMOR 74 .

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Plt. Kepala Bagian Hukum,

H. TEJO SUTARNOTO, SH, M.Si.  
NIP. 196109201990031006