



S A L I N A N

B U P A T I T A N A H L A U T

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 104 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KEBERSIHAN PADA DINAS PERUMAHAN
RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN TANAH LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa memperhatikan Surat Gubernur Kalimantan Selatan Nomor : 061/01488/ORG Tanggal 25 Oktober 2021 Hal Hasil Konsultasi Tertulis Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah 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 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 69);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI, DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH KEBERSIHAN PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN, DAN LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN TANAH LAUT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup adalah Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kebersihan yang selanjutnya disebut UPTD Kebersihan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional, dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang Kebersihan, Persampahan, dan Pertamanan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini membentuk UPTD Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup.
- (2) Klasifikasi UPTD Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kelas A.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

UPTD Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Laut dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Kebersihan terdiri atas:
 - a. UPTD Kebersihan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Kebersihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) UPTD Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup dalam hal pelayanan kebersihan dan persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja UPTD Kebersihan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional UPTD Kebersihan;
 - c. pelaksanaan kegiatan teknis operasional UPTD Kebersihan;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan UPTD Kebersihan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Kebersihan;

- f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun kebijakan operasional pengelolaan kebersihan dan persampahan;
 - b. menetapkan perencanaan kinerja UPTD Kebersihan berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
 - c. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang kebersihan dan persampahan sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan UPTD Kebersihan;
 - e. melaksanakan perawatan dan pemeliharaan peralatan berdasarkan standar operasional yang telah ditetapkan;
 - f. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan UPTD Kebersihan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan UPTD Kebersihan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kebersihan dan persampahan;
 - i. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan kegiatan kebersihan dan persampahan;
 - j. menyiapkan bahan dan membuat laporan penerimaan dan retribusi kebersihan;
 - k. melaksanakan inventarisasi kebutuhan, usulan pemeliharaan, dan pengadaan sarana prasarana pada wilayah UPTD Kebersihan;
 - l. melaksanakan kegiatan pelayanan kebersihan dan persampahan;
 - m. melaksanakan penanganan pengaduan bidang kebersihan dan persampahan;
 - n. melaksanakan pembinaan pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - o. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Kebersihan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPTD Kebersihan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPTD Kebersihan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;
 - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
 - i. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan, dan perpustakaan;
 - j. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
 - n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan

lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (7) Dalam upaya meningkatkan efektifitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

Pasal 9

Dalam hal Kepala UPTD berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai Pelaksana Harian (Plh).

BAB V

ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV b.
- (3) Pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat struktural, fungsional dan non struktural dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan UPTD Kebersihan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Lingkungan Hidup dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.



Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 10 November 2021

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 10 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2021 NOMOR 104