



**WALIKOTA PALOPO**  
**PROVINSISULAWESISSELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA PALOPO**  
**NOMOR 11 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
TEMPAT PEMROSESAN AKHIR DAN INSTALASI PENGOLAHAN  
LIMBAH TINJA MANCANI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PALOPO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pembentukan Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemrosesan Akhir Dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja Mancani Pada Dinas Lingkungan Hidup.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);  
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);

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);
7. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
8. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palopo (Lembaran Daerah Kota Palopo Tahun 2016 Nomor 8);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS TEMPAT PEMROSESAN AKHIR DAN INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH TINJA MANCANI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.**

### **B A B I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Palopo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palopo.
5. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Palopo.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Palopo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Palopo.
8. Unit Pelaksana Teknis Tempat Pemrosesan Akhir dan Instalasi Pengolahan Limba Tinja Mancani yang Selanjutnya disingkat UPT TPA dan IPL Mancani adalah UPT TPA dan IPL Mancani pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Palopo.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Tempat Pemrosesan Akhir Dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja Mancani.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini, dibentuk UPT TPA dan IPL Mancani.
- (2) UPT TPA dan IPL Mancani sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**STRUKTUR ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Struktur Organisasi UPT TPA dan IPL Mancani terdiri dari:
  - a. kepala UPT;
  - b. subbagian tata usaha; dan
  - c. jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**TUGAS DAN RINCIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu**

**Tugas Dan Rincian Tugas Kepala UPT**

**Pasal 4**

- (1) Kepala UPT mempunyai tugas mempersiapkan, menjaga, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan hasil kegiatan pengangkutan, pembongkaran dan pengolahan sampah tempat pembuangan akhir mancani dan melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup di bidang pengolahan limbah tinja.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengolahan sampah dan pengolahan limbah tinja;
  - b. menyusun rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengolahan sampah dan pengolahan limbah tinja;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengolahan sampah dan pengolahan limbah tinja;
  - d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - e. melaksanakan pengaturan penertiban dan pengamanan sarana dan prasarana;
  - f. melaksanakan pelayanan penyedotan jamban;
  - g. melaksanakan pelayanan persewaan Urinoir;
  - h. melaksanakan pengolahan, penampungan dan pemrosesan lumpur tinja;
  - i. melaksanakan pendataan volume lumpur tinja;

- j. mengolah urusan ketatausahaan UPTTPA dan IPL Mancani;
- k. menyajikan data dan informasi di bidang pengolahan limbah tinja;
- l. melaksanakan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang pengolahan limbah tinja;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan limbah tinja;
- n. menyusun laporan realisasi anggaran UPT TPA dan IPL Mancani;
- o. menyusun laporan kinerja program UPT TPA dan IPL Mancani;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua**

### **Tugas dan Rincian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha**

#### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkup UPT TPA dan IPL Mancani.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian tata usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT TPA dan IPL Mancani sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program UPT TPA dan IPL Mancani;
  - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
  - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
  - k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
  - l. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;

- m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tata laksana;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumah tanggaan;
- o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian tata usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB V**

### **JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 6**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT TPA dan IPL Mancani dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **TATAKERJA**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kehijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT TPA dan IPL Mancani melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT TPA dan IPL Mancani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan prinsip :
  - a. hierarki;
  - h. koordinasi;
  - c. kerjasama;
  - d. integrasi;

- e. sinkronisasi;
- f. simplikasi;
- g. akuntabilitas;
- h. transparansi;
- i. efektivitas; dan
- j. efisiensi.

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT TPA dan IPL Mancani wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT TPA dan IPL Mancani.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Subbagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas UPT TPA dan IPL Mancani.

### **BAB VII**

#### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

##### **Pasal 9**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan UPT TPA dan IPL Mancani, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 10**

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Palopo Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pemrosesan Akhir dan Instalasi Pengolahan Limbah Tinja Mancani Pada Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman Kota Palopo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 11**


Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

TELAH DIPERIKSA	PARAF	TANGGAL
1. Sekretaris Kota		
2. Asisten ..... L.....		
3. Kabag ... HUKUM ...		
4. Kasubag ... PHD.....		

Ditetapkan di Palopo  
pada tanggal 3 Januari 2017

**WALIKOTAPALOPO,**



**M. JUDAS AMIR**

Diundangkan di Palopo  
pada tanggal 3 Januari 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**



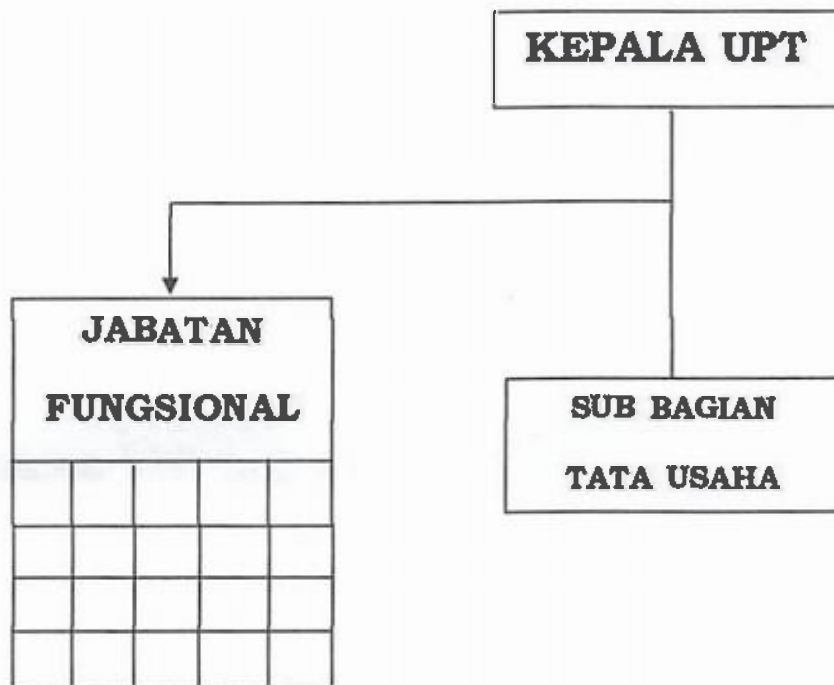
**JAMALUDDIN**

BERITA DAERAH KOTA PALOPO PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR 11

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA PALOPO  
 NOMOR 11 Tahun 2017

**TENTANG**  
**PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS TEMPAT**  
**PEMROSESAN AKHIR DAN INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH TINJA**  
**MANCANI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP**

BAGAN STRUKTUR UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS TEMPAT PEMROSESAN  
 AKHIR DAN INSTALASI PENGOLAHAN LIMBAH TINJA MANCANI PADA DINAS  
 LINGKUNGAN HIDUP.



TELAH DIPERIKSA	PADA	TANGGAL
1. Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>	
2. Asisten .....	<i>[Signature]</i>	
3. Kabag <i>Wicak</i> .....	<i>[Signature]</i>	<i>[Date]</i>
4. Kasubag <i>PHD</i> .....	<i>[Signature]</i>	<i>[Date]</i>

WALIKOTA PALOPO

*[Signature]*  
 M. JUDAS AMIR