



WALIKOTA SIBOLGA

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENGELOLAAN AIR LIMBAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA SIBOLGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam hal penyiapan lingkungan perumahan dan pemukiman yang layak, sehat, bersih, aman dan serasi dengan lingkungan sekitarnya dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, maka diperlukan suatu kelembagaan yang mengelola air limbah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota, Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
12. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
13. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

14. 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);
15. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5252);
16. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

24. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2008 Nomor 9);
25. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 10 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2012 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PENGELOLAAN AIR LIMBAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA SIBOLGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Sibolga.
3. Walikota adalah Walikota Sibolga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sibolga.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah Walikota Sibolga.
6. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian atau ketrampilan tertentu.

11. Air limbah adalah sisa dari suatu hasil usaha dan kegiatan yang berwujud cair, meliputi air limbah dari kegiatan kerumahtanggaan (domestik), kegiatan non kerumahtanggaan (non domestik), dan air limbah dan /atau non domestik yang tercampur dengan air hujan dalam saluran drainase.
12. Air Limbah Domestik adalah air limbah yang bersal dari kegiatan rumah tangga, perumahan, rumah susun, apartemen, perkantoran, kantor rumah, toko, rumah sakit, mall, pasar swalayan, balai pertemuan, hotel, industri, sekolah baik berupa grey water (air bekas) maupun black water (air kotor/tinja).
13. Pengelolaan Air Limbah selanjutnya disingkat IPAL adalah sarana dan prasarana pengolahan air limbah domestik, termasuk sistem jaringannya, baik dengan sistem setempat maupun sistem terpusat, yang dikelola oleh masyarakat sendiri, maupun oleh UPTD.
14. Daur ulang Air limbah adalah kegiatan pemanfaatan kembali air limbah yang telah diolah untuk tambahan pemenuhan kebutuhan sumber air.
15. Perencanaan pengelolaan air limbah adalah suatu proses kegiatan untuk menentukan tindakan yang akan dilakukan secara menyeluruh dan terpadu terkait dengan aspek non fisik (peran masyarakat, kelembagaan, dan legalitas) dan aspek fisik (teknis dan operasional serta pembiayaan) dalam penanganan air limbah.
16. Pelaksanaan pengelolaan air limbah adalah rangkaian kegiatan pembangunan, pengoperasian, perawatan dan rehabilitasi prasarana dan sarana fisik dan non fisik yang digunakan dalam pengelolaan air limbah.
17. Pemantauan pengelolaan air limbah adalah kegiatan pengamatan menyeluruh dan terpadu terhadap seluruh hasil pelaksanaan pengelolaan air limbah.
18. Evaluasi pengelolaan air limbah adalah kegiatan penilaian terhadap seluruh perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan pengelolaan air limbah, untuk kemudian dijadikan masukan perbaikan dan peningkatan kinerja pengelolaan air limbah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Pengelolaan Air Limbah berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Sibolga.
- (2) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan penunjang tugas dinas.
- (3) UPTD pengelolaan air limbah dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan melalui Sekretaris serta wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Bagian Kedua
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) UPTD pengelolaan air limbah mempunyai tugas dan kewajiban membantu kepala dinas dalam mengoperasionalkan kegiatan teknis pengelolaan dan pelayanan air limbah yang berhubungan langsung dengan pelayanan masyarakat dan/atau melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan dibidang pengelolaan air limbah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas sesuai dengan tugasnya;
 - b. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas UPTD Pengelolaan Air Limbah;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaan air limbah;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan air limbah sesuai dengan lingkupnya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi UPTD Pengelolaan Air Limbah di bidang pelayanan administratif meliputi umum, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, pelaporan dan pengelolaan data.

(4) Untuk...

- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sub Bagian tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan administrasi umum, pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. pengelolaan kearsipan, kerumahtangaan dan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Tata Usaha;
 - d. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan kegiatan dalam penggunaan sarana dan prasarana UPTD Pengelolaan Air Limbah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV RINCIAN TUGAS

Pasal 5

- (1) Rincian tugas Kepala UPTD meliputi:
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan air limbah;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan air limbah;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - d. melaksanakan penatausahaan program/kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian, dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
 - e. menyusun rencana dan program kerja UPTD Pengelolaan Air Limbah;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelayanan dan pengelolaan UPTD Pengelolaan Air Limbah;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap badan usaha dan/atau kelompok masyarakat pengelola air limbah.
 - h. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan UPTD Pengelolaan Air Limbah;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - j. melaksanakan ketatausahaan dan rumahtangga uptd;
 - k. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja uptd; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha meliputi:
- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - b. merencanakan, melaksanakan mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian tata usaha;

- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi organisasi dan tata laksana;
- e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, pengandaan dan pendistribusian;
- f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- g. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, ekamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggan lainnya;
- h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/prasarana kantor;
- i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor dan pengembangan kinerja;
- j. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- n. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- o. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- p. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPTD dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah terdiri dari:

- a. Kepala UPTD;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Melaksanakan sebagian tupoksi operasional administratif ketatausahaan dan/atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing Jabatan Fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pasal 7, terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional menyelenggarakan tupoksinya secara administratif dikoordinasi oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah atas usul Kepala UPTD melalui Kepala Dinas.
- (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 yang berlaku.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tupoksinya Kepala UPTD, Sub Bagian tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta tanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap...

- (5) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan /atau pejabat nonstruktural dalam lingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan lapran kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan/atau kepala Bidang Dinas Induknya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan kepada satuan organisasi secara fungsional uang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB VIII

ESELON

Pasal 10

- (1) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV b.

BAB IX

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 11

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan struktural dan jabatan fungsional pada UPTD ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
- (2) Dalam hal pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya atau memberikan kuasa kepada pejabat lain di lingkungan Pemerintah Kota untuk menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini adalah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut sesuai keperluan.

BAB XI
KETENTUAN DAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 24 Agustus 2015
WALIKOTA SIBOLGA,

dto

M.SYARFIHUTAURUK

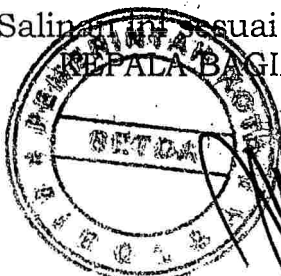
Diundangkan di Sibolga
Pada tanggal 14 September 2015

dto

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2015 NOMOR 11

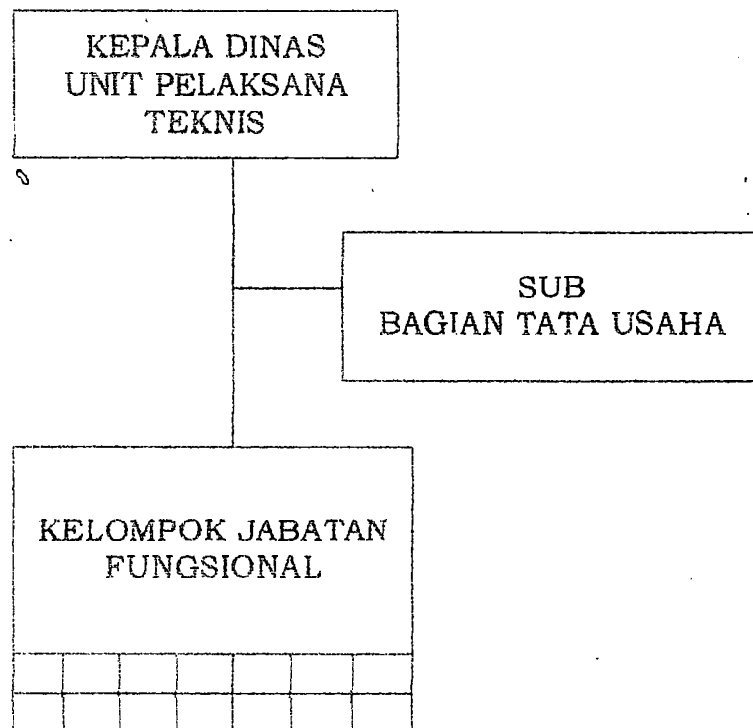
Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZUFRIANTO HUTAGALUNG, SH
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19611109 199203 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA
NOMOR: 11 TAHUN 2015
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS (UPTD) PENGELOLAAN AIR LIMBAH
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP,
KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA SIBOLGA

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS (UPTD) PENGELOLAAN AIR LIMBAH PADA
DINAS LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA SIBOLGA



WALIKOTA SIBOLGA,

dto

M. SYARFI HUTAURUK