



BERITA DAERAH KOTA CIMAHI
NOMOR 434 TAHUN 2018

WALI KOTA CIMAHI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR 46 TAHUN 2018

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIMAHI,

- 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);
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 beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

1871

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cimahi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disingkat DPKP adalah dinas yang merupakan perangkat daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang perumahan dan kawasan permukiman di Kota Cimahi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DPKP.
8. Air limbah domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan permukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, apartemen, dan asrama.
9. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat SPALD adalah serangkaian kegiatan pengelolaan air limbah domestik dalam satu kesatuan dengan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah domestik.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disebut UPTD SPALD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang sistem pengelolaan air limbah domestik pada DPKP.
11. Kepala adalah Kepala pada UPTD SPALD.
12. Kepala Subbagian Tata Usaha adalah Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD SPALD.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

18/7/14

14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai adalah Pegawai ASN.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
17. Jabatan struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
18. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan struktural.
19. Standar kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
20. Uraian Tugas adalah paparan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dan dalam kondisi tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD SPALD.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

UPTD SPALD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan DPKP.

BAB IV KLASIFIKASI

Pasal 4

UPTD SPALD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki klasifikasi UPTD Kota Kelas A;

BAB V
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) UPTD SPALD dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Susunan Organisasi UPTD SPALD, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Kepala UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bagan Struktur Organisasi UPTD SPALD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Pejabat dan Pegawai UPTD SPALD diangkat dan diberhentikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diangkat sesuai dengan Standar Kompetensi bidang urusan pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD SPALD merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD SPALD merupakan jabatan eselon IV/b atau jabatan Pengawas.

BAB VII
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 8

- (1) UPTD SPALD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis DPKP dalam bidang pengelolaan air limbah domestik yang meliputi perumusan kebijakan teknis, ketatausahaan, pengelolaan dan pengembangan layanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada DPKP.

(2) UPTD SPALD mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan teknis dan administrasi di bidang pengelolaan air limbah domestik;
- b. pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan air limbah domestik;
- c. pelaksanaan pelayanan penyedotan air limbah domestik;
- d. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan pengelolaan air limbah domestik yang benar dan sehat di masyarakat dalam rangka terciptanya lingkungan hidup yang bersih dan sehat;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengorganisasian pengangkutan air limbah domestik;
- f. pelaksanaan pemasaran dan promosi pengelolaan air limbah domestik;
- g. pelayanan informasi kegiatan pengelolaan air limbah domestik;
- h. pembinaan, bimbingan teknis dan penyelenggaraan pelatihan dalam upaya pengelolaan air limbah domestik;
- i. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perbaikan dan penyempurnaan fasilitas pengolahan air limbah domestik;
- j. pendataan dan penelitian pelanggan pengolahan air limbah domestik;
- k. pendataan dan penelitian fasilitas/alat pengelolaan air limbah domestik;
- l. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintahan Kota Cimahi;
- m. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan; dan
- n. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD SPALD mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan sasaran, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi program kerja UPTD sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Kepala UPTD SPALD menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan urusan pengelolaan air limbah domestik;
 - b. pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan pengelolaan air limbah domestik;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pengelolaan air limbah domestik; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD SPALD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan program dan kegiatan lingkup UPTD SPALD;
 - b. merumuskan kebijakan teknis operasional serta norma, standar, prosedur dan ketentuan di bidang pengelolaan air limbah domestik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan program kerja UPTD SPALD;

1871

- c. menyelenggarakan pelayanan pengelolaan air limbah domestik;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD SPALD dengan program kerja yang telah ditetapkan dan kebijakan Kepala Dinas agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- e. melaksanakan pembinaan, promosi dan peningkatan cakupan layanan pengelolaan air limbah domestik;
- f. mengendalikan pelaksanaan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di lingkup UPTD SPALD;
- g. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyusun pelaporan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya sebagai akuntabilitas UPTD SPALD; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD SPALD melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD SPALD.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD SPALD menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD SPALD;
 - b. pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD SPALD;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD SPALD; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD SPALD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD SPALD;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPTD SPALD;
 - c. mengelola, mendistribusikan, memelihara, dan melaksanakan penatausahaan barang serta sarana dan prasarana lingkup UPTD SPALD;
 - d. melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup UPTD SPALD;
 - e. mengelola urusan kepegawaian lingkup UPTD SPALD;
 - f. melaksanakan kebersihan, keindahan, serta keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja;
 - g. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara Tenaga Fungsional yang ada di lingkungan UPTD SPALD.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan:
 - a. sifat;
 - b. jenis;
 - c. kebutuhan; dan
 - d. beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi.
- (2) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB X
PENDANAAN

Pasal 13

Pendanaan UPTD SPALD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi dan/atau sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik yang telah ada dan dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diisinya Jabatan pada UPTD SPALD berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Penyesuaian pengisian jabatan pada UPTD SPALD dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku.

Pasal 17

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 Cimahi.

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 30 Oktober 2018

WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

AJAY MUHAMMAD PRIATNA

Diundangkan di Cimahi
pada tanggal 30 Oktober 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI, *7*

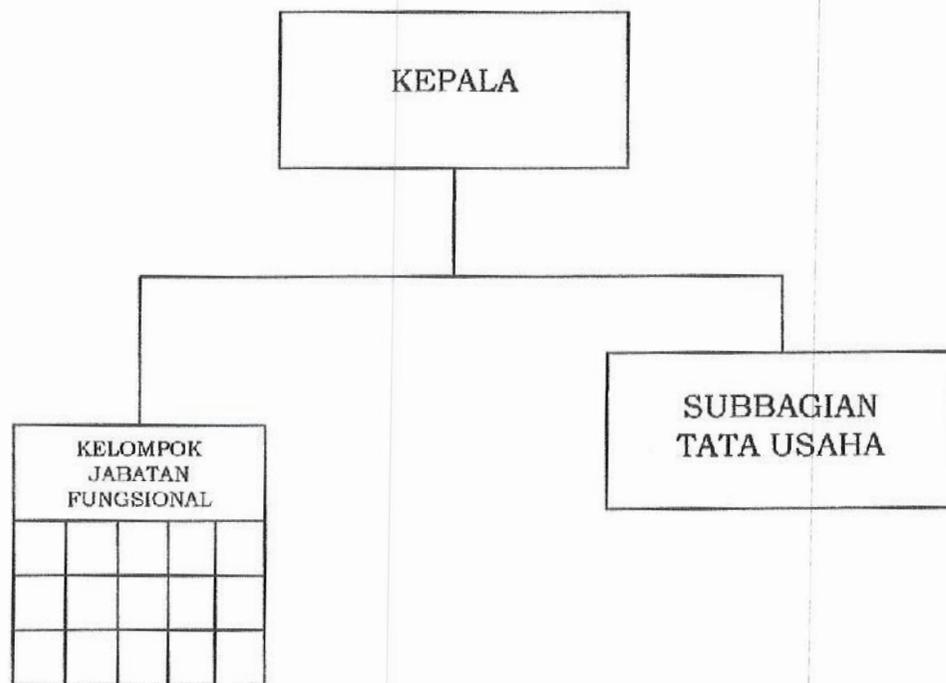


MARIA FITRIANA

BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2018 NOMOR 434

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIMAHI
NOMOR : 46 Tahun 2018
TANGGAL : 30 October 2018
TENTANG : UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SISTEM PENGELOLAAN AIR
LIMBAH DOMESTIK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SISTEM PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK

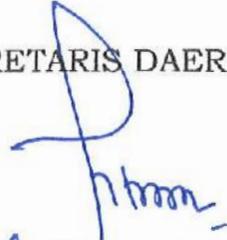


WALI KOTA CIMAHI,

Ttd

AJAY MUHAMMAD PRIATNA

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI, 7


MARIA FITRIANA