



WALIKOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PENGELOLAAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA
JAMBI TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Rencana Strategis Pada Unit Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Sampah Tahun 2022-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009

WALIKOTA JAMBI
PROVINSI JAMBI
PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PENGELOLAAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA
JAMBI TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Perlu menetapkan Peraturan Walikota Jambi tentang Rencana Strategis Pada Unit Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Sampah Tahun 2022-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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);

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 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);
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);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelola Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 223);
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 10/Menlhk/SETJEN/PLB.0/4/2018 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan dan Strategi Daerah Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 734);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan, Penerapan dan Perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

16. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2033;
18. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Jambi 2018-2023 (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2020 Nomor 5);
20. Peraturan Walikota Jambi Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi (Berita Daerah Kota Jambi Tahun 2021 Nomor 53).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI TAHUN 2022-2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah kota adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Dinas adalah perangkat daerah Kota Jambi yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang lingkungan hidup.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Sampah adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pengelolaan sampah pada Dinas.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
7. Rencana Strategis BLUD UPTD Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahun yang disusun untuk menjelaskan strategi pengelolaan BLUD dengan mempertimbangkan alokasi sumber daya

dan kinerja dengan menggunakan teknik analisis bisnis.

8. Rencana Bisnis dan Anggaran yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen rencana anggaran tahunan BLUD yang disusun dan disajikan sebagai bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.
9. Fleksibilitas adalah keleluasaan dalam pola pengelolaan keuangan dengan menerapkan praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat tanpa mencari keuntungan dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
10. Pejabat pengelola BLUD adalah pimpinan BLUD yang bertanggung jawab terhadap kinerja operasional BLUD yang terdiri atas pemimpin, pejabat keuangan dan pejabat teknis yang sebutannya disesuaikan dengan nomenklatur yang berlaku pada BLUD yang bersangkutan.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

Pasal 2

- (1) UPTD Pengelolaan Sampah menyusun Renstra lima tahunan dengan mengacu kepada Renstra Dinas.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya harus berdasarkan pada peningkatan pelayanan masyarakat, efisiensi, efektifitas, produktifitas yang berpedoman pada praktek bisnis yang sehat tanpa mengutamakan pengambilan keuntungan.



- (3) Implementasi Renstra dilakukan dengan memperhatikan fleksibilitas penerapan BLUD.

Pasal 3

- (1) Renstra disusun oleh Pemimpin BLUD.
- (2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
- rencana pengembangan layanan;
 - strategis dan arah kebijakan;
 - rencana program dan kegiatan; dan
 - rencana keuangan.
- (3) Tujuan disusunnya Renstra adalah sebagai berikut:
- memberikan landasan operasional bagi BLUD UPTD Pengelolaan Sampah;
 - menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan; dan
 - memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi kinerja BLUD UPTD Pengelolaan Sampah.
- (4) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- BAB I : PENDAHULUAN.**
Memuat Latar Belakang, Tujuan Penyusunan Renstra, Dasar Hukum Renstra dan Sistematis Penulisan.
 - BAB II : GAMBARAN PELAYANAN**
Memuat gambaran umum, gambaran organisasi dan Kinerja Pelayanan.
 - BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS**

Memuat identifikasi masalah, isu strategis dan rencana pengembangan layanan.

d. BAB IV: VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Visi, Misi, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), Telaah Rencana Strategis Instansi Teknis Pengelolaan Sampah, Tujuan, Sasaran serta Strategi dan Arah Kebijakan

e. BAB V : PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN

f. BAB VI: PENUTUP.

- (5) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Pelaksanaan penyusunan RBA dan pengelolaan BLUD UPTD Pengelolaan Sampah berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah daerah.

Pasal 5

Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilakukan perubahan sebagaimana mestinya apabila terdapat perubahan pada RPJMD Kota Jambi.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2023

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 31 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,

A.RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2023 NOMOR 26

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR : 26 TAHUN 2023

TANGGAL : 31 Juli 2023

TENTANG : RENCANA STRATEGIS PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN SAMPAH DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI TAHUN 2022-2026

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Tuntutan akan kualitas pelayanan pengelolaan sampah dan limbah tampaknya akan semakin gencar dilakukan oleh masyarakat karena telah menjadi kebutuhan dasar kehidupan dan penyampaian sangat terkait perilaku. Dari aspek persaingan yang semakin ketat dan masyarakat yang semakin kritis, meskipun didukung peralatan dan tenaga kerja yang memadai, bila penyampaian jasa kurang memuaskan maka konsumen akan beralih ke pihak yang memberikan pelayanan yang terbaik.

UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dituntut untuk dapat menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat, senantiasa memperhatikan keadaan sumber daya manusia, sarana prasarana yang memadai, prosedur kerja, jaringan kerja, sistem informasi, dan perangkat lainnya khususnya dalam memberikan pelayanan Pengelolaan Sampah di tempat pemrosesan akhir (TPA). Di sisi lain sistem pembiayaan masih belum memberikan keleluasaan bagi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo untuk berupaya dalam peningkatan pelayanan Pengelolaan Sampah, maka dipandang perlu untuk mengelola UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo secara entrepreneur bukan secara birokratik lagi. Untuk itu UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo perlu melakukan perubahan mendasar sehingga lebih mandiri dan mampu berkembang menjadi lembaga yang berorientasi terhadap kepuasan pelanggan.

Dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, dimana memberikan peluang bagi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo untuk menerapkan BLUD yang memberikan fleksibilitas dalam pengelolaannya.

Dalam rangka menerapkan BLUD pada UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo maka perlu disusun Tata Kelola yang merupakan aturan internal UPTD Pengelolaan. Sampah TPA Talang Gulo dengan memperhatikan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi.

1.2. TUJUAN PENYUSUNAN RENSTRA

Beberapa tujuan yang hendak dicapai atas penyusunan Rencana Strategis diantaranya adalah:

1. Sebagai Road Map dalam mengarahkan kebijakan alokasi sumberdaya BLUD Pengelolaan Sampah untuk pencapaian Visi Organisasi.
2. Sebagai pedoman alat pengendalian organisasi terhadap penggunaan anggaran.
3. Untuk mempersatukan langkah dan gerak serta komitmen seluruh staf, meningkatkan kinerja sesuai standar manajemen dan standar mutu layanan yang telah ditargetkan dalam dokumen perencanaan.

1.3. DASAR HUKUM RENSTRA

Dasar Hukum untuk menyusun Rencana Strategis diantaranya adalah:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 2015.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 09 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2033.
9. Peraturan Kepala Daerah Jambi No. 81 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis

Dinas Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

10. Peraturan Kepala Daerah Jambi No. 60 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Pada sub bab ini berisi sistematika penyusunan dokumen Rencana Strategis dengan menampilkan pembagian bab dan isi dari masing masing bab. Sistematika penyusunan dokumen renstra minimal adalah sebagai berikut:

BAB. I. PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan Penyusunan Renstra
- 1.3 Dasar Hukum Renstra
- 1.4 Sistematik Penulisan

BAB.II. GAMBARAN PELAYANAN

- 2.1. Gambaran Umum
- 2.2. Gambaran Organisasi
- 2.3. Kinerja Pelayanan

BAB.III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Masalah
- 3.2. Isu Strategis
- 3.3. Rencana Pengembangan Layanan

BAB. IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN

- 4.1. Visi
- 4.2. Misi
- 4.3. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)
- 4.4. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 4.5. Telaah Rencana Strategis Instansi Teknis Pengelolaan Sampah
- 4.6. Tujuan
- 4.7. Sasaran
- 4.8. Strategi dan Arah Kebijakan

BAB.V. PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN

BAB.VI. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

Tugas pokok UPTD Pengelolaan Pengelolaan Sampah Kota Jambi adalah melakukan pengelolaan sampah serta kebersihan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA). Untuk melaksanakan tugas tersebut UPTD memiliki fungsi:

1. Pelaksanaan kebijakan teknis di pengelolaan sampah.
2. Perencanaan pelaksanaan, pengelolaan dan pengendalian teknis pengelolaan sampah.
3. Perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian teknis limbah.
4. Pengelolaan urusan tata usaha.

2.1. Gambaran Umum

2.1.1. Lokasi

BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berada di Kelurahan Kenali Asam Bawah Kecamatan Kota Baru Kota Jambi. Koordinat TPA Talang Gulo berada di titik 1°41'18,6" Lintang Selatan dan 103°37'6,54" Bujur Timur. Elevasi lokasi +38,25m hingga +49m diatas permukaan laut. Lokasi TPA Talang Gulo terletak ± 14 km dari pusat Kota Jambi dengan luas 21,3 Ha TPA baru ditambah 10,1 Ha TPA lama. UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo ditetapkan pada tanggal 28 Desember 2018 berdasarkan Peraturan Kepala Daerah Jambi nomor 81 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi. UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo melayani 62 Kelurahan di wilayah Kota Jambi.

2.1.2. Pelayanan BLUD Pengelolaan Sampah

BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo adalah sebagai penyedia jasa pengelolaan sampah yang mempunyai pelayanan utama, yaitu:

- a. Pengelolaan Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)
- b. Pengelolaan Air lindi (leachet) LTP.
- c. Pengelolaan Gas Metan.

Selain itu, UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo juga melaksanakan pelayanan tambahan lainnya yang terkait dengan pengelolaan sampah, seperti layanan sampah kompos, dan layanan pemilahan sampah non organik yang memiliki nilai jual, dan lain sebagainya.

2.2. Gambaran Organisasi

2.2.1. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja antar bagian dan garis kewenangan, tanggung jawab dan komunikasi dalam menyelenggarakan pelayanan dan penunjang pelayanan.

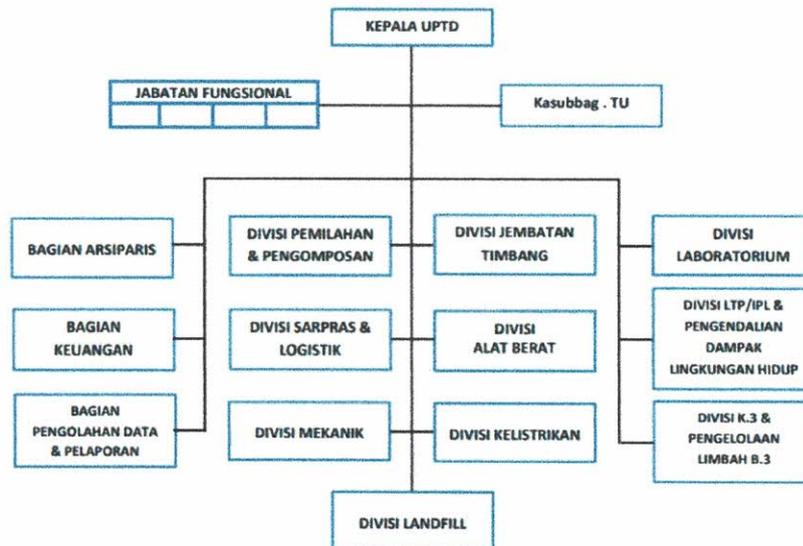
UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Lingkungan Hidup yang bertanggung jawab menyelenggarakan pengelolaan sampah serta kebersihan di lokasi Tempat Pembuangan Akhir dimana tata kerjanya diatur melalui Peraturan Kepala Daerah Jambi nomor 81 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi. UPTD Pengelolaan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

Struktur organisasi dan uraian tugas UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dalam rangka penerapan BLUD disajikan dalam dua kondisi, yaitu kondisi sebelum dan sesudah menerapkan Pengelolaan Keuangan BLUD, sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Sebelum Penerapan BLUD.

Sebelum penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah TPA Talang Gulo pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Jambi. Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berdasarkan Peraturan Kepala Daerah Jambi nomor 81 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

Berikut ini struktur organisasi UPTD TPA Talang Gulo sebelum menerapkan BLUD, dimana UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD kemudian dibantu langsung oleh staf-staf administrasi dan keuangan, yang membantu pelaksanaan teknis layanan.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi UPTD. Pengelolaan Sampah sebelum Menerapkan BLUD

Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo Kota Jambi terdiri dari:

1. Kepala UPTD pengelolaan sampah mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan sampah.
2. Kepala subbagian tata usaha mempunyai tugas membantu kepala UPTD pengelolaan sampah dalam melaksanakan urusan ketatausahaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan mengendalikan urusan umum.
3. Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

b. Hubungan Antar Struktur Organisasi Sebelum Penerapan BLUD

- 1) UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis di bawah Dinas Lingkungan Hidup. Sebagai unsur pelaksana teknis, UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Kegiatan teknis operasional UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat. Kegiatan teknis penunjang dilaksanakan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induk yaitu Dinas Lingkungan Hidup dengan gambaran hubungan sebagai berikut:
 - a. Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Instansi Dilaksanakan oleh 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, dan Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Lingkungan Hidup terdiri dari 3 (tiga) yaitu seksi perencanaan lingkungan hidup, seksi pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan (P2KL) dan seksi pengelolaan limbah B.3.
 - c. Bidang Pengelolaan Sampah yang terdiri dari 3 (Tiga) seksi yaitu seksi

7

pengurangan sampah, seksi penanganan sampah dan seksi peningkatan peran serta masyarakat.

- d. Bidang Penataan, Pengawasan dan penegakan hukum lingkungan yang terdiri dari 3 (Tiga) seksi yaitu seksi penataan lingkungan hidup, seksi pembinaan dan pengawasan lingkungan hidup dan seksi penegakan hukum lingkungan.
- e. Bidang Pengelolaan Keanekaragaman Hayati (Kehati) yang terdiri dari 3 (Tiga) seksi yaitu seksi pengelolaan taman, seksi sarana dan pra sarana keanekaragaman hayati dan seksi penyuluhan lingkungan hidup.

Sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.

- 2) Kedudukan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo UPTD sebagai unsur pembantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada wilayah kerjanya.

3) Tugas Pokok dan Fungsi:

a) Kepala UPTD Pengelolaan Sampah

Kepala UPTD pengelolaan sampah mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam menyelenggarakan tugas teknis operasional di bidang pengelolaan sampah, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan UPTD;
2. Melaksanakan pengolahan sampah (pemadatan, pengomposan, daur ulang materi) dan mengubah sampah menjadi sumber energi;
3. Melaksanakan pemrosesan akhir sampah (penimbunan/pemadatan, penutupan tanah, pengolahan lindi, penanganan gas);
4. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur (fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional dan fasilitas penunjang) tempat pembuangan;
5. Melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung sarana pengolahan dan pemrosesan akhir;
6. Melaksanakan pemeliharaan infrastruktur dan sarana pengolahan dan pemrosesan akhir tempat pembuangan akhir;
7. Mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, mendistribusikan, monitoring, evaluasi dan menyelenggarakan seluruh kegiatan UPTD sesuai bidang tugasnya;
8. Membuat laporan bulanan dan tahunan; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya. Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

- b) Kepala sub.bagian tata usaha mempunyai tugas membantu kepala UPTD pengelolaan sampah dalam melaksanakan urusan ketatausahaan,

perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan mengendalikan urusan umum, dengan rincian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja subbagian tata usaha;
2. Melakukan penyusunan rencana kegiatan UPTD pengelolaan sampah berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran dinas;
3. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, logistik serta menyusun evaluasi dan pelaporan tugas UPTD pengelolaan sampah;
4. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan subbagian tata usaha sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana kerja yang akan datang;
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Pengelolaan Sampah baik lisan maupun tertulis.

c) Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

c. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Setelah Penerapan BLUD

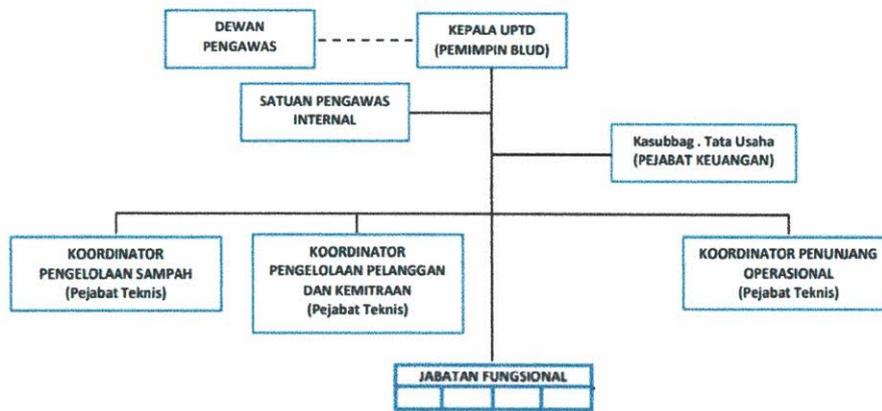
1) Struktur Organisasi Setelah Penerapan BLUD

Dalam rangka penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), organisasi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo perlu disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah. Susunan organisasi dalam penerapan pengelolaan keuangan, Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah terdiri dari:

1. Pemimpin BLUD
2. Pejabat Keuangan
3. Pejabat Teknis

Pejabat Pengelola BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo bertanggung jawab terhadap Kepala Daerah, sedangkan Pejabat Keuangan dan Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.





Gambar 2. 2. Struktur Organisasi UPTD. Pengelolaan Sampah setelah Menerapkan BLUD

2) Uraian Tugas Pejabat Pengelola BLUD

Dari bagan tersebut terlihat bahwa struktur organisasi BLUD UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo Kota Jambi terdiri dari:

- a) Pemimpin BLUD yang dijabat oleh Kepala UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.
- b) Pejabat Keuangan Oleh Kasubbag.TU.
- c) Pejabat Teknis dijabat oleh pejabat fungsional meliputi Kepala Koordinator Pegelolaan Sampah, Koordinator Pengelolaan Pelanggan dan Kemitraan dan Koordinator Penunjang Operasional.

Perubahan lainnya dari struktur organisasi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo. Kota Jambi yang perlu disesuaikan dengan ketentuan dalam penerapan BLUD adalah sebagai berikut:

- a) Penyebutan Pejabat Pengelola BLUD disesuaikan dengan nomenklatur pemerintah daerah setempat, sebagai berikut:
 - (1) Kepala UPTD Pengelolaan Sampah TPA Kota Jambi sebagai Pemimpin BLUD,
 - (2) Pejabat Keuangan direpresentasikan dengan jabatan Kepala sub bagian tata usaha.
 - (3) Pejabat Teknis masing-masing kegiatan direpresentasikan dengan kelompok jabatan fungsional.
- b) Pemimpin BLUD dapat membentuk Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam rangka meningkatkan sistem pengawasan dan pengendalian internal UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktik Bisnis yang Sehat.
- c) Adanya penambahan fungsi dalam penatausahaan keuangan BLUD yaitu fungsi akuntansi, verifikasi dan pelaporan.

d) Pembina dan pengawas

Di dalam organisasi BLUD terdapat Pembina dan Pengawas yang terdiri dari :

1) Pembina Teknis dan Pembina Keuangan

Pembina teknis BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup sedangkan pembina keuangan adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah).

2) Satuan Pengawas Internal

Satuan Pengawas Internal berkedudukan langsung di bawah pemimpin BLUD.

3) Dewan Pengawas

Pembentukan Dewan Pengawas dilakukan apabila BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo telah memenuhi persyaratan tentang Dewan Pengawas yaitu:

a) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang apabila:

(1) Realisasi pendapatan menurut Laporan Realisasi Anggaran 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp. 30.000.000.000,- (Tiga Puluh Miliar) sampai dengan Rp.100.000.000.000,- (Seratus Miliar); atau

(2) Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir sebesar Rp.150.000.000.000,- (Seratus Lima Puluh Miliar) sampai dengan Rp.500.000.000.000,- (Lima Ratus Miliar).

b) Jumlah anggota Dewan Pengawas paling banyak 5 (lima) orang apabila:

(1) Realisasi pendapatan menurut Laporan Realisasi anggaran 2 (dua) tahun terakhir, lebih besar dari Rp.100.000.000.000,- (Seratus Miliar); atau

(2) Nilai aset menurut neraca 2 (dua) tahun terakhir lebih besar dari Rp.500,000,000,000,- (Lima Ratus Miliar).

3. Tata Laksana

1. Dewan Pengawas

Dewan Pengawas BLUD adalah satuan fungsional yang bertugas melakukan pembinaan dan pengawasan dan pengendalian internal terhadap pengelolaan BLUD yang dilakukan oleh pejabat pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Dewan

Pengawas dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah.

- a) Pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas
Anggota Dewan Pengawas yang berjumlah 3 (tiga) orang dapat terdiri dari unsur-unsur:
 - (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi.
 - (2) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Jambi ; dan
 - (3) Tenaga ahli yang memiliki kompetensi pengelolaan sampah dan bisnis persampahan.
- b) Tenaga ahli dapat berasal dari tenaga profesional atau perguruan tinggi yang memahami tugas fungsi, kegiatan dan layanan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.
- c) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas dilakukan setelah pengangkatan Pejabat Pengelola.
- d) Syarat untuk dapat diangkat menjadi anggota Dewan Pengawas, yaitu:
 - (1) Sehat jasmani dan rohani;
 - (2) Memiliki keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BLUD;
 - (3) Memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - (4) Memiliki pengetahuan yang memadai tugas dan fungsi BLUD;
 - (5) Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
 - (6) Berijazah paling rendah S-1;
 - (7) Berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - (8) Tidak pernah menjadi anggota Direksi, Dewan Pengawas, atau Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan badan usaha yang dipimpin dinyatakan pailit;
 - (9) Tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - (10) Kepala Daerah Jambi dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
 - (11) Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.
- f. Masa Jabatan Dewan Pengawas
 1. Masa jabatan anggota Dewan Pengawas ditetapkan selama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk satu kali masa

jabatan berikutnya apabila belum berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.

2. Dalam hal batas usia anggota Dewan Pengawas sudah berusia paling tinggi 60 (enam puluh) tahun, Dewan Pengawas dari unsur tenaga ahli dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya.
3. Anggota Dewan Pengawas diberhentikan oleh Kepala Daerah Jambi karena:
 - Meninggal dunia;
 - Masa jabatan berakhir;
 - Diberhentikan sewaktu-waktu.
4. Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, karena :
 - Tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik;
 - Tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Terlibat dalam tindakan yang merugikan BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo;
 - Dinyatakan bersalah dalam putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - Mengundurkan diri;
 - Terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo, negara dan/atau daerah.

g. Sekretaris Dewan Pengawas

1. Kepala Daerah Jambi dapat mengangkat Sekretaris Dewan Pengawas untuk mendukung kelancaran tugas Dewan Pengawas.
2. Sekretaris Dewan Pengawas bukan merupakan anggota Dewan Pengawas.

h. Biaya Dewan Pengawas

Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Dewan Pengawas termasuk honorarium Anggota dan Sekretaris Dewan Pengawas dibebankan pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dan dimuat dalam Rencana Bisnis Anggaran.

i. Pelaksanaan tugas Dewan Pengawas

Pengawas Dewan Pengawas memiliki tugas:

1. Memantau perkembangan kegiatan BLUD;
2. Menilai kinerja keuangan maupun kinerja non keuangan

BLUD dan memberikan rekomendasi atas hasil penilaian untuk ditindaklanjuti oleh Pejabat Pengelola BLUD;

3. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi dan penilaian kinerja dari hasil laporan audit pemeriksa eksternal pemerintah;
4. Memberikan nasehat kepada Pejabat Pengelola dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya;
5. Memberikan pendapat dan saran kepada Kepala Daerah Jambi mengenai:
 - RBA yang diusulkan oleh Pejabat Pengelola;
 - Permasalahan yang menjadi kendala dalam pengelolaan BLUD; dan
 - Kinerja BLUD.
6. Penilaian kinerja keuangan diukur paling sedikit meliputi:
 - Memperoleh hasil usaha atau hasil kerja dari layanan yang diberikan (rentabilitas);
 - Memenuhi kewajiban jangka pendeknya (likuiditas);
 - Memenuhi seluruh kewajibannya (solvabilitas); dan
 - Kemampuan penerimaan dari jasa layanan untuk membiayai pengeluaran.
7. Penilaian kinerja non keuangan diukur paling sedikit berdasarkan perspektif pelanggan, proses internal pelayanan, pembelajaran, dan pertumbuhan;
8. Dewan Pengawas melaporkan tugasnya kepada Kepala Daerah secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu jika diperlukan.

4. Manajemen Kepegawaian

Pejabat pengelola dan pegawai BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat terdiri dari pegawai negeri sipil dan/atau tenaga profesional non PNS sesuai dengan kebutuhan BLUD pengelolaan sampah TPA. Talang Gulo. Syarat pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo yang berasal dari PNS disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pejabat pengelola dan pegawai BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo yang berasal dari non PNS dapat dipekerjakan secara tetap atau berdasarkan kontrak sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan BLUD Pengelolaan Sampah Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo yang berasal dari non PNS dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis, dan

produktif dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo merupakan pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang daerah pada SKPD induknya. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo jika berasal dari non PNS, Kepala Sub.Bagian Tata Usaha BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo wajib berasal dari PNS menjadi pejabat kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang daerah.

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pengelola dan pegawai BLUD yang berasal dari non PNS, diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Daerah.

a) Pemimpin BLUD

Dengan mengacu pada Pasal 32 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 dan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018, Kepala UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo bertindak sebagai Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.

1) Pengangkatan dan pemberhentian Pemimpin BLUD

1. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
2. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
3. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo diangkat dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dapat mengangkat pemimpin BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
5. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
6. Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.



7. Standar Kompetensi Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo:

1. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Berijazah setidaknya Strata Satu (S-1) dipengelolaan sampah.
3. Sehat jasmani dan rohani.
4. Mampu memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dengan seksama
5. Mampu melakukan pengendalian terhadap tugas dan kegiatan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo sedemikian rupa sehingga dapat berjalan secara lancar, efektif, efisien dan berkelanjutan.
6. Cakap menyusun kebijakan strategis BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dalam meningkatkan pelayanan pengelolaan sampah kepada masyarakat.
7. Mampu merumuskan visi, misi, dan program BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo yang jelas dan dapat diterapkan, diantaranya meliputi:
 - (1) Peningkatan kreativitas, prestasi, dan akhlak mulia insan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo
 - (2) Penciptaan suasana BLUD Pengelolaan Sampah yang asri, aman, dan indah.
 - (3) Peningkatan kualitas tenaga pengelolaan sampah dan administrasi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo
 - (4) Pelaksanaan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas program.

2) Fungsi Pemimpin BLUD

Pemimpin BLUD mempunyai fungsi sebagai penanggung jawab umum operasional dan keuangan di BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo. Pemimpin BLUD bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/ Kuasa Pengguna Barang UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo. Dalam hal pemimpin BLUD tidak berasal dari Pegawai Negeri Sipil maka pejabat keuangan ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penggunaan Barang (Sesuai dengan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 tahun 2018).

3) Tugas Pemimpin BLUD

Tugas Pemimpin BLUD adalah sebagai berikut:

1. Memimpin, Mengarahkan, Membina, Mengawasi Mengendalikan, Dan Mengevaluasi Penyelenggaraan Kegiatan BLUD Agar Lebih Efisien Dan Produktif;



2. Merumuskan Penetapan Kebijakan Teknis BLUD Serta Kewajiban Lainnya Sesuai Dengan Kebijakan Yang Telah Ditetapkan Oleh Kepala Daerah;
3. Menyusun Renstra;
4. Menyiapkan RBA;
5. Mengusulkan Calon Pejabat Keuangan Dan Pejabat Teknis Kepada Kepala Daerah Sesuai Dengan Ketentuan;
6. Menetapkan Pejabat Lainnya Sesuai Dengan Kebutuhan BLUD Selain Pejabat Yang Telah Ditetapkan Dengan Peraturan Perundangan- Undangan;
7. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kebijakan BLUD Yang Dilakukan Oleh Pejabat Keuangan Dan Pejabat Teknis, Mengendalikan Tugas Pengawasan Internal, Serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada kepala daerah; dan
8. Tugas Lainnya Yang Ditetapkan Oleh Kepala Daerah Sesuai Dengan Kewenangannya.

5. Pejabat Keuangan

Pejabat Keuangan yang dimaksud sesuai Pasal 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang memiliki fungsi sebagai penanggung jawab keuangan BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo yang meliputi fungsi perbendaharaan, fungsi akuntansi, fungsi verifikasi dan pelaporan.

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Keuangan

1. Pejabat Keuangan BLUD Pengelolaan Sampah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
2. Pejabat Keuangan bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo
3. Pejabat Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran,
4. Pejabat Keuangan, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran harus dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.
5. Standar Kompetensi:
 - a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - b. Berijazah setidak-tidaknya D3.
 - c. Sehat jasmani dan rohani.
 - d. Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

yang berlaku.

- e. Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi kepegawaian.
- f. Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi perkantoran.
- g. Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi barang.
- h. Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi rumah tangga.
- i. Mempunyai kemampuan melaksanakan administrasi penyusunan program dan laporan

(2) Tugas Pejabat Keuangan BLUD

Pejabat Keuangan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo memiliki tugas sebagai berikut:

1. Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan;
2. Mengkoordinasikan penyusunan RBA;
3. Menyiapkan DPA
4. Melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
5. Menyelenggarakan pengelolaan kas;
6. Melakukan pengelolaan utang, piutang, dan investasi;
7. Menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang beradadibawah penguasaannya;
8. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan;
9. Menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan; dan
10. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

6. Pejabat Teknis

Pejabat Teknis berfungsi sebagai penanggung jawab teknis operasional dan pelayanan di bidangnya. jabatan fungsional yang diperlukan meliputi jabatan fungsional tertentu, seperti Koordinator Pengelolaan Sampah, Koordinator Pengelolaan Pelanggan dan Kemitraan dan Koordinator Penunjang Operasional yang akan mendukung tugas operasional sistem pengelolaan pengelolaan sampah (sesuai pada Pasal 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018).

(1) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis

1. Pejabat Teknis BLUD diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah Kota Jambi.
2. Pejabat Teknis bertanggung jawab kepada Pemimpin BLUD.
3. Pejabat Teknis BLUD dapat terdiri dari pegawai negeri sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

4. BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dapat mengangkat Pejabat Teknis BLUD dari profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
5. Pejabat Teknis BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo yang berasal dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
6. Pejabat Teknis BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dari tenaga profesional lainnya diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya jika paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
7. Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Teknis BLUD yang berasal dari pegawai negeri sipil disesuaikan dengan ketentuan perundangan-undangan di bidang kepegawaian.
8. Pengangkatan dalam jabatan dan penempatan Pejabat Teknis BLUD ditetapkan berdasarkan kompetensi dan kebutuhan praktik bisnis yang sehat. Kompetensi merupakan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh Pejabat Teknis BLUD berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas.
Kebutuhan praktik bisnis yang sehat merupakan kesesuaian antara kebutuhan jabatan, kualitas dan kualifikasi dengan kemampuan keuangan BLUD.

(2) Standar Kompetensi:

1. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Berijazah setidaknya D3.
3. Sehat jasmani dan rohani.
4. Cakap melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
5. Menguasai secara umum tentang segala fasilitas dan pelayanan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.
6. Menguasai pedoman pelayanan, prosedur pelayanan dan standar pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Memiliki komitmen kuat terhadap peningkatan mutu pelayanan pengelolaan sampah TPA Talang Gulo.

(3) Tugas Pejabat Teknis

Pejabat Teknis ini merupakan Pejabat Pengelola yang terakhir yang memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional dan pelayanan dibidangnya;
2. Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan RBA;
3. Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya; dan
4. Tugas lainnya yang ditetapkan oleh kepala daerah dan/atau pemimpin sesuai dengan kewenangannya.

7. Satuan Pengawas Internal (SPI)

Satuan pengawas internal dapat dibentuk oleh Pimpinan BLUD untuk pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan Praktek Bisnis Yang Sehat. SPI adalah pengawas internal yang berkedudukan langsung dibawah pemimpin, dengan mempertimbangkan:

- (1) Keseimbangan antara manfaat dan beban;
- (2) Kompleksitas manajemen; dan
- (3) Volume dan/atau jangkauan pelayanan.

Satuan Pengawasan Internal terdiri dari tim audit bidang administrasi dan keuangan, serta tim audit pengelolaan sampah sesuai dengan kebutuhan. Satuan Pengawasan Internal melaksanakan audit secara rutin terhadap seluruh unit kerja di lingkungan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo meliputi bidang administrasi dan keuangan, dan pengelolaan sampah TPA Talang Gulo.

(1) Persyaratan untuk dapat diangkat menjadi Satuan Pengawas Internal:

1. Sehat jasmani dan rohani;
2. Memiliki keahlian, integritas, pengalaman, jujur, Perilaku yang baik, dan dedikasi yang tinggi untuk Memajukan dan mengembangkan BLUD;
3. Memahami penyelenggaraan pemerintahan daerah;
4. Memahami tugas dan fungsi BLUD;
5. Memiliki pengalaman teknis pada BLUD;
6. Berijazah paling rendah D-3(diploma 3);
7. Pengalaman kerja paling sedikit 3 (tiga) tahun;
8. Berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun dan paling Tinggi



55(lima puluh lima) tahun pada saat mendaftar Pertama kali;

9. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak Pidana yang merugikan keuangan negara atau Keuangan daerah;
10. Tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
11. Mempunyai sikap independen dan obyektif.

(2) Fungsi Satuan Pengawas Internal

1. Membantu Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah dalam melakukan pengawasan internal BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo
2. Memberikan rekomendasi perbaikan untuk mencapai sasaran BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo secara ekonomis, efisien, dan efektif.
3. Membantu efektivitas penerapan tata kelola di BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo
4. Menangani permasalahan yang berkaitan dengan indikasi terjadinya KKN (Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme) yang menimbulkan kerugian BLUD Pengelolaan Sampah sama dengan unit kerja terkait.

(3) Tugas Satuan Pengawasan Internal

Tugas Satuan Pengawasan Internal membantu manajemen untuk:

1. Pengamanan harta kekayaan;
2. Menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
3. Menciptakan efisiensi dan produktivitas; dan
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat.

(4) Kewenangan Satuan Pengawas Internal

1. Mendapatkan akses secara penuh dan tidak terbatas terhadap unit-unit kerja BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo, aktivitas, catatan- catatan, dokumen, personel, aset BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo, serta informasi relevan lainnya sesuai dengan tugas yang ditetapkan oleh Pemimpin BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.
2. Menetapkan ruang lingkup kerja dan menerapkan teknik-teknik audit yang diperlukan untuk mencapai efektivitas sistem pengendalian internal.
3. Memperoleh bantuan, dukungan, maupun kerjasama dari personel unit kerja yang terkait, terutama dari unit kerja yang diaudit.

4. Mendapatkan kerjasama penuh dari seluruh unsur Pejabat Pengelola BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo, tanggapan terhadap laporan, dan langkah-langkah perbaikan.
5. Mendapatkan dukungan sumberdaya yang memadai untuk keperluan pelaksanaan tugasnya.
6. Mendapatkan bantuan dari tenaga ahli, baik dari dalam maupun luar BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo, sepanjang hal tersebut diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya.

8. Pegawai BLUD

- (1) Pegawai BLUD menyelenggarakan kegiatan untuk mendukung kinerja BLUD.
- (2) Pegawai BLUD berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan/atau pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai BLUD dapat diangkat dari tenaga profesional lainnya sesuai dengan kebutuhan profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (4) Pegawai BLUD dari tenaga profesional lainnya dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap dan dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (5) Pengangkatan dan penempatan pegawai BLUD berdasarkan kompetensi yaitu pengetahuan, keahlian, ketrampilan, integritas, kepemimpinan, pengalaman, dedikasi dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas dan sesuai dengan kebutuhan Praktek Bisnis Yang Sehat.

2.2.2. Sumber Daya Manusia

Gambaran umum sumber daya manusia di UPTD BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel.2.1.
Profil Ketenagakerjaan BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo
Tahun 2022

Jenis Tenaga	Jumlah (Orang)	Status	Standar Kebutuhan	Perhitungan Analisis Beban Kerja (orang)	Kekurangan (orang)	Keterangan
A. PIMPINAN						
1. Kepala UPTD	1	ASN	1	1	0	-
2. Kasub.Bag. TU	1	ASN	1	1	0	-
B. SATUAN PENGAWAS	0	-	3	3	3	Diusulkan saat BLUD

INTERNAL						
C. DEWAN PEMBINA DAN PENGAWAS	0	-	3	3	3	Diusulkan saat BLUD
D. ADMINISTRASI: Personil & Keuangan						
1. Personil Administrasi	7	TKK	8	8	1	Diusulkan saat BLUD
E. OPERASIONAL						
1. Jembatan Timbang	2	PHL	4	4	2	Diusulkan saat BLUD
2. Petugas Sarpras & Logistik	1	TKK	1	1	0	-
3. Pemilahan dan Pengomposan	60	PHL	60	60	0	-
4. Landfill & Gas Metan	8	PHL	14	14	6	Diusulkan saat BLUD
F. PENUNJANG OPERASIONAL						
1. LTP (IPL)	2	TKK	7	7	5	Diusulkan saat BLUD
2. Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup	0	-	1	1	1	Diusulkan saat BLUD
3. K.3 dan Limbah B.3	1	TKK	1	1	0	-
4. Laboratorium	1	TKK	2	2	1	Diusulkan saat BLUD
5. Kebersihan dan Taman	8	PHL	20	20	12	Diusulkan saat BLUD
6. Mekanik dan kelistrikan	2	PHL	4	4	2	Diusulkan saat BLUD
7. Keamanan	6	TKK	12	12	6	Diusulkan saat BLUD
JUMLAH	100	-	142	142	42	

2.2.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berasal dari dana operasional APBD, Tarif layanan Pengelolaan Sampah/Kebersihan, Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah dari Pemanfaatan Aset UPTD, dan Hibah dari instansi swasta. Berikut ini realisasi keuangan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dari berbagai sumber dana tersebut :

Tabel.2.2.
Realisasi Pendapatan UPTD. Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo Tahun 2021

NO	SUMBER DANA	2021	
		Anggaran	Realisasi
1.	Operasional APBD	8.021.860.672,00	5.948.658.377,00
	Jumlah		5.948.658.377,00

2.2.4. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana BLUD Pengelolaan Sampah cukup lengkap, berikut disajikan daftar sarana dan prasarana yang dimiliki oleh BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.

Tabel 2.3.
Daftar Sarana Dan Prasarana UPTD.Pengelolaan Sampah
TPA. Talang Gulo Tahun 2022

No	Ruang/Peralatan/ Area Kerja	Jumlah	Jumlah Berdasarkan Kondisi		
			Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
1	Pos Jaga	1	1		
2	Pos Administrasi dan Jembatan Timbang	1	1		
3	Kantor Pengelola	1	1		
4	Rumah Kompos	1	1		
5	Area Pemilahan	1	1		
6	Instalasi Pengolahan Lindi	1	1		
7	Gedung Pekerja	1	1		
8	Landfill	1	1		
9	Work Shop	1	1		
10	Saluran Draenase	1	1		
11	Jalan Akses	1	1		
12	Mobile Screen	1	1		
13	Mobile Shredder	1	1		
14	Windrow Turner	1	1		
15	Wheel Loader	2	2		
16	Forklift	1	1		
17	Stasiun / Tempat Pengisian BBM	1	1		
18	Dump Truck Besar	1	1		
19	Dump Truck	1	1		
20	Bulldozer (Lama)	2	1	1	
21	Excavator (Lama)	3	1	1	1
22	Bulldozer Baru	1	1		
23	Excavator Baru	1	1		
24	Baler	1	1		
25	Area Parkir Roda 2/4	1	1		
25	Area Cuci Kendaraan	1	1		
27	Hydrant	3	1		
28	Toren / Sumber Air Bersih	1	1		
29	Genset 250 KVA	1	1		
30	Genset 500 KVA	1	1		
31	Lampu Jalan	73	73		
32	Taman	1	1		
33	Kendaraan Operasional	1	1		
34	Kendaraan Opr. Kepala	1	1		
35	Kendaraan Roda Dua	1	1		

36	Kendaraan Roda 3	1	1		
----	------------------	---	---	--	--

2.3. Kinerja Pelayanan

Pelayanan yang disediakan oleh UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo sesuai dengan fasilitas dan sumber daya manusia yang dimiliki meliputi:

1. Pengelolaan sampah ditempat pemrosesan akhir seperti pemilahan sampah, pengomposan, pengelolaan limbah dan sebagainya.
2. Pelayanan ketatausahaan seperti: administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan perencanaan pembangunan UPTD Pengelolaan Pengelolaan Sampah.

Kinerja pelayanan dari UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat diukur dari beberapa aspek, yaitu: Produktivitas, Kualitas layanan, Responsivitas, Responsibilitas, dan Akuntabilitas, sebagaimana diuraikan berikut:

1. Produktivitas Kinerja

Produktivitas kinerja UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dilihat dari aspek produktivitas yaitu rasio antara input dan output, artinya perbandingan sejauh mana upaya yang dilakukan dengan hasil yang diperolehnya dalam periode tertentu. Produktivitas UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo diukur dari besarnya jumlah sampah yang berhasil tertangani dari berbagai sumber dan besarnya hasil pengolahan sampah tersebut di tempat pemrosesan akhir (TPA). Kalau melihat jumlah sampah yang ada, maka dapat diperkirakan besarnya potensi sampah yang bisa dikumpulkan oleh UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dan hasil pengolahannya. Namun Berdasarkan penelusuran data sekunder diperoleh data yang sangat jauh dari target sebagaimana dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 2.4.
Reduksi Sampah Periode 2021-2022

Tahun	Reduksi Sampah (kg)
2021	6.675.580
2022 (Periode Juli)	7.390.050

Sumber : Data di olah

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, terlihat bahwa produktivitas UPTD dalam mengelola sampah di tempat pemrosesan akhir (TPA), belum sebanding dengan jumlah masyarakat. Jumlah sampah yang masuk ke TPA tahun 2021 sebanyak 174.876.570 kg/tahun atau setara dengan 369.524,85 kg/hari. Dari jumlah sampah tersebut dimana 80 %nya adalah sampah organik maka akan didapatkan sebanyak 139.901.256 kg/tahun. Berdasarkan jumlah sampah yang masuk ke TPA periode Juli 2022

sebanyak 79.906.120 kg, atau setara dengan 376.915,66 kg/hari. Dari jumlah sampah yang masuk dimana sekitar 80 %nya adalah sampah organik yaitu 63.924.896 kg sampai dengan bulan Juli 2022. Sedangkan hasil penelitian rata-rata produksi sampah/orang/hari adalah 0,14 kg (Ismail, 2018). Jika jumlah penduduk Kota Jambi adalah 700.000 jiwa dikali dengan 0,14 kg/hari maka idealnya jumlah sampah yang masuk adalah 98.000 kg/hari atau 35.770.000 kg/tahun dimana sekitar 80%nya adalah sampah organik yaitu 26.980.800 kg/thn. Perbandingan antara realisasi jumlah sampah yang masuk saat ini jika dikaitkan dengan hasil penelitian, maka jumlah tersebut masih jauh dengan hasil reduksi sampah yang dicapai di UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo.

2. Kualitas Layanan

Kinerja UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dilihat dari kemampuan untuk memberikan pelayanan yang dapat memuaskan para konsumen baik melalui pelayanan teknis maupun pelayanan administrasi. Kualitas layanan yang diberikan oleh UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat dilihat dari 3 (tiga) aspek, yaitu dari aspek, jenis layanan, layanan penjemputan, dan layanan pembayaran.

a. Jenis layanan

Jenis layanan yang dimaksud di sini adalah jenis kategori layanan berdasarkan objek retribusi sampah dan limbah yang dilayani yaitu:

1. Retribusi Sampah Kebutuhan Usaha Kecil
2. Retribusi Sampah Kebutuhan Usaha Menengah
3. Retribusi Sampah Kebutuhan Usaha Besar
4. Retribusi Sampah Kebutuhan Penginapan
5. Retribusi Sampah Kebutuhan Industri Kecil
6. Retribusi Sampah Kebutuhan Toko/Warung/Kios
7. Retribusi Sampah Kebutuhan Rumah Tangga
8. Retribusi Sampah Kebutuhan Gedung Pemerintahan dan Swasta.

Berdasarkan data masing-masing obyek retribusi sampah dan limbah tersebut, cakupan pelayanan UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo masih belum tercapai sama sekali.

b. Layanan Penjemputan

Dari aspek layanan penjemputan, pihak UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo menyediakan armada penjemputan yang selalu siap menjemput secara langsung produksi sampah dari dari semua jenis objek retribusi. Namun demikian agar cakupan pelayanan semakin besar, diperlukan adanya tambahan layanan penjemputan.

c. Layanan Pembayaran

Layanan pembayaran yang rencananya disediakan UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat berupa tunai, transfer ke rekening kas umum daerah atau rekening bendahara penerimaan pembantu UPTD, namun belum dikembangkan melalui kanal pembayaran lainnya.

3. Responsivitas

Responsivitas petugas UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dilihat dari kemampuan UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dalam mengenali kebutuhan masyarakat di wilayah kerja. Responsivitas petugas UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo adalah kesigapan dalam menjemput sampah dari masyarakat jika diperlukan, pengadaan sarana operasional dan sosialisasi/edukasi kepada masyarakat dan pengunjung.

4. Responsibilitas

Kinerja UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dilihat dari aspek responsibilitas adalah adanya kesesuaian antara program dan kegiatan pelayanan yang dilakukan oleh UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Program dan kegiatan pelayanan di UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dilaksanakan dengan prinsip 3R yang sesuai dengan amanah yang tertuang dalam permen LH RI No. 13 Tahun 2012 tentang pedoman pelaksanaan reduce, reuse, dan recycle. Namun kenyataannya, kegiatan ini belum sepenuhnya dilaksanakan oleh UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dan masyarakat umum.

5. Akuntabilitas

Kinerja UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dilihat dari aspek Akuntabilitas adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan sampah dari UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo kepada para pihak terkait dan masyarakat berdasarkan etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bentuk akuntabilitas UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo adalah adanya laporan kepada Instansi Teknis Pengelolaan Sampah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sampah di Kota Jambi, berupa laporan penggunaan anggaran pengelolaan UPTD Pengelolaan Sampah sebagai SPJ dan dilaporkan dalam laporan keuangan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah.

Selain pengukuran Kinerja pelayanan dari UPTD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dari beberapa aspek tersebut diatas, kinerja layanan dapat juga dilihat dari capaian kinerja pelayanan sampah sebagai berikut:

Tabel. 2.5.

Rencana Kinerja Pelayanan Sampah Tahun 2022-2026

NO	INDIKATOR	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE-				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase pembuatan Kompos	12%	13%	14%	15%	16%	10%	11%	13%	14%	15%	83,3%	84,6%	92,8%	93,3%	93,7%
2	Persentase Pengolahan dan pemilahan sampah	11%	12%	13%	14%	15%	9%	10%	11%	12%	13%	81,8%	83,3%	84,6%	85,7%	86,6%
3	Persentase Peningkatan Jasa Layanan	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber : Data diolah.

/

BAB. III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1. IDENTIFIKASI MASALAH

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Pelayanan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berdasarkan hasil observasi, ada beberapa faktor yang menyebabkan kurang optimalnya kinerja UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dalam pengelolaan sampah di Kota Jambi, antara lain yaitu:

1. Masih rendahnya pengelolaan sampah yang berdasarkan *Reuse, Reduce, dan Recycle*.

Kurangnya penanganan sampah di Transfer Depo dan TPA serta pengurangan sampah di TPS.3 R. Berikut merupakan data perkembangan persentase sampah yang terkelola.

Tabel.3.1.
Persentase Sampah Yang Terkelola 2019-2021

URAIAN	SATUAN	TAHUN		
		2019	2020	2021
Sampah Masuk ke TPA	Ton / Hari	316,71	319,88	323,44
Jumlah Timbulan Sampah Per Hari	Ton / Hari	423,45	427,68	433,17
Persentase Sampah yang terkelola	%	74,79	74,80	74,47

Sumber : SIPSN 2022

Dari tabel diatas, dapat dilihat bahwa jumlah timbulan sampah di Kota Jambi terus naik dari tahun 2019 - 2021 dengan persentase sampah yang terkelola relatif sama.

2. Kurang pedulinya peran serta masyarakat dalam mengumpulkan sampah dan mengolah sampah dari sumber. Hal ini terlihat dari cara membuang sampah secara sembarangan dilingkungan sekitar dan pandangan masyarakat terhadap TPS masih buruk (TPS masih dipandang menimbulkan polusi bau dan kumuh).
3. Kurangnya optimalisasi dalam pengendalian timbulan limbah B3 yang dilakukan melalui Fasilitasi Standar Teknis/Rincian Teknis Pengelolaan LimbahB3 dalam pemenuhan Persetujuan Lingkungan.

3.2. ISU STRATEGIS

Pelaksanaan pelayanan pengelolaan sampah yang dilaksanakan UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dihadapkan pada isu-isu strategis yang dapat mempengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan. Isu-isu strategis yang dihadapi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dan yang akan ditangani melalui visi dan misi UPTD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo adalah sebagai berikut:



1. Peningkatan pengendalian Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Dan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Limbah B3);
2. Belum optimalnya pengelolaan penanganan sampah di TPA;
3. Optimalisasi upaya pengelolaan sampah terpadu dan berbasis masyarakat dan membangun regulasi pengaturan pengelolaan sampah;
4. Jika pada musim penghujan, masih terdapat kebocoran limbah yang masih sulit untuk ditangani dengan baik;
5. Cakupan pelayanan dan kegiatan TPA yang semakin variatif, namun belum diimbangi dengan sarana prasarana yang diperlukan;
6. Sampah dianggap sebagai potensi sehingga banyak lembaga yang menawarkan teknologi, tetapi pemerintah belum punya alat memilih teknologi yang tepat;
7. Penyediaan kebutuhan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, terutama bidang pengadministrasian dan IT yang belum terpenuhi;
8. Meningkatkan kualitas pengangkutan sampah yang sudah terpilah sejak dari sumber;
9. Minimnya pendidikan dan pelatihan bagi petugas operasional dan SDM lainnya yang saat ini ditempatkan.

3.3. RENCANA PENGEMBANGAN LAYANAN

Isu strategis berdasarkan analisis internal dan eksternal di BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo adalah sebagai berikut:

- *Related Diversification* (keanekaragaman)

Diversifikasi pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dapat dilihat dari berbagai macam jenis layanan yang sudah dikembangkan. Setiap layanan didukung oleh petugas atau pekerja yang memahami tugas dan fungsinya misalnya, petugas lapangan yang memahami jenis sampah organik dan an organik, sampah yang memiliki nilai jual tinggi dan rendah. Diversifikasi layanan saat sampah teridentifikasi pada saat di jembatan timbang guna peningkatan terhadap reduksi sampah setiap harinya oleh petugas yang sudah ditetapkan.

Kapasitas Layanan reduksi sampah saat ini terbagi menjadi 2 kategori yaitu:

- Pemilahan (An organik) dengan kapasitas bruto 35 Ton/Hari akan ditingkatkan menjadi rata-rata 50-60 Ton/Hari;
- Pengomposan (Organik) dengan kapasitas bruto 15 Ton/Hari akan dimaksimalkan kecukupannya yang saat ini baru diangka 2-4 Ton/Hari.

- *Market Development* (pengembangan pasar)

Pengembangan pasar yang dilakukan oleh BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo adalah dengan menjangkau konsumen atau masyarakat melalui pendekatan akses layanan pengelolaan pelanggan dan kemitraan, yaitu dengan menempatkan petugas lapangan dalam pengaturan jadwal untuk menjemput sampah organik dan non organik di tempat tertentu, BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo diharapkan dapat menjadi bank sampah induk di Kota Jambi.

- *Product Development* (pengembangan produk)

Pengembangan produk pelayanan yang dilaksanakan oleh BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo dengan memperhatikan kebutuhan konsumen melalui hasil identifikasi kebutuhan dan umpan balik masyarakat. Beberapa produk layanan yang menjadi unggulan antara lain:

- Menerima penjualan produk plastik, kardus, botol kaca,dll;
- Menjual produk-produk daur ulang;
- Inovasi produk kompos yang lebih kompetitif;
- Inovasi produk daur ulang agar bernilai ekonomis.

Produk utama yang memiliki nilai jual dengan pangsa pasar yang kompetitif adalah dengan cara pengembangan teknologi hasil dari proses daur ulang dan pengomposan. Hal yang menjadi target untuk dilakukan adalah :

- Pengembangan produk bubur plastik;
- Pengembangan teknologi Bricket;
- Pengembangan teknologi kompos blok.
- Pemanfaatan limbah cair dari proses pengomposan dijadikan pupuk cair dengan cara fermentasi;
- UMKM produk daur ulang lainnya.

- *Vertical Integration* (integrasi vertikal)

Pengembangan pelayanan melalui strategi integrasi vertikal dilaksanakan dengan meningkatkan koordinasi dengan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo Kota Jambi melalui koordinasi perencanaan anggaran, pembinaan dan pengawasan serta integrasi kegiatan yang menjadi prioritas di Kota Jambi. Misalnya daur ulang sampah organik yang bisa dikerjasamakan dengan Dinas Pertanian atau Dinas Lingkungan Hidup bidang KEHATI Kota Jambi.

Dalam upaya pemulihan dan pengendalian dampak lingkungan hidup, strategi yang memungkinkan adalah tetap bersinergi kepada kementerian yang membidangi persampahan dan lingkungan hidup.

- Pengembangan Jenis Pelayanan

Peningkatan jumlah sampah rumah tangga setiap tahunnya mengharuskan

BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo mencari inovasi agar lebih efisien dalam memberikan pelayanan pada masyarakat terutama sampah organik yang selama ini masih ada yang tercampur dengan sampah an organik misalnya penyediaan armada angkutan bukan hanya truk namun juga kendaraan roda tiga agar dapat menjangkau lebih jauh.

Membangun kemitraan jasa pelayanan yang dimaksud baik lintas sektor maupun lintas program, berkoordinasi dengan pemegang wilayah setempat (Kelurahan).

- Peningkatan Sarana Prasarana Pelayanan

Kebutuhan sarana dan prasarana di BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo akan meningkat seiring dengan pemenuhan standar pelayanan dan peningkatan jumlah sampah di masyarakat, dan dapat memberikan jawaban atas kebutuhan masyarakat yang tidak langsung terkait produk pengolahan sampah dan limbah akan tetapi tetap menunjang produk-produk tersebut seperti:

- Bengkel khusus peralatan dan angkutan sampah dan limbah;
- Penjualan sparepart dan peralatan khusus angkutan sampah dan limbah;
- Penjualan bahan bakar (SPBU) dengan MOU, khusus untuk kegiatan operasional peralatan dan mesin serta armada angkutan sampah dan limbah.
- Dan lain-lain.

- Peningkatan Mutu SDM Pelayanan

Seiring dengan perkembangan alternatif-alternatif pengolahan sampah dan limbah akan berdampak kepada kebutuhan SDM yang berkualitas melalui perekrutan staf dan pekerja yang paham tentang pengelolaan sampah berdasarkan spesifikasi kerja yang dibutuhkan. Peningkatan kompetensi SDM pelayanan akan menjadi prioritas utama melalui pembinaan dan pelatihan teknis yang berorientasi kepada skill individu dalam bekerja. Sehingga dalam pengorganisasian akan terbentuk tim kerja yang kuat.

Pemberian otonomi terkait kualitas dan kuantitas kerja yang diharapkan, komunikasi yang efektif terhadap layanan yang diberikan akan menjadi umpan balik saat dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja organisasi secara keseluruhan.

berperan aktif dan mandiri serta berdaya saing. Pemerintah Kota Jambi berupaya mewujudkan masyarakat yang aktif, mandiri serta berdaya saing tinggi melalui pelayanan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo yang dapat memfasilitasi masyarakat sehingga menyadari kebutuhan akan lingkungan yang bersih dan sehat.

4.2. Misi

Misi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo adalah langkah-langkah yang akan diambil untuk mewujudkan visi pengelolaan sampah. Berdasarkan Misi yang ada dalam RPJMD Pemerintah Kota Jambi, misi yang terkait dengan program di BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo untuk mencapai visi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo adalah dengan:

1. MENINGKATKAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA BERAKHLAK DAN BERDAYA SAING;
2. MENINGKATKAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PERSAMPAHAN;
3. MENJADIKAN TPA SEBAGAI PUSAT EDUKASI DAN PENELITIAN PERSAMPAHAN;
4. MEWUJUDKAN TPA YANG UNGGUL DAN MANDIRI MELALUI TEKHNOLOGI DAN KERJA SAMA PERSAMPAHAN;
5. MEWUJUDKAN LINGKUNGAN YANG BERSIH, INDAH DAN NYAMAN.

4.3. TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH KOTA JAMBI TAHUN 2013-2033 (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan produk dari hasil Rencana Tata Ruang (RTR) di mana jika dilihat dari ruang lingkup materinya tergolong dalam Rencana Umum Tata Ruang. RTRW dapat digolongkan lagi berdasarkan ruang lingkup wilayahnya yang terdiri dari Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi (RTRWP) dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Kota (RTRWK). Keduanya harus mengacu ke RTRW Nasional. Rencana tata ruang wilayah provinsi memuat:

1. Tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang wilayah provinsi.
2. Rencana struktur ruang wilayah provinsi meliputi sistem perkotaan yang berkaitan dengan kawasan pedesaan.
3. Penetapan kawasan strategis provinsi Arahan pemanfaatan ruang wilayah yang berisi indikasi program utama jangka menengah lima tahunan.

Arahan tata ruang wilayah provinsi yang berisi arahan peraturan zonasi sistem Provinsi, arahan perizinan, dan lainnya. Tujuan penataan ruang wilayah provinsi merupakan arahan perwujudan ruang wilayah provinsi yang

diinginkan pada masa yang akan datang. Beberapa fungsi dari penataan ruang wilayah provinsi adalah:

1. Sebagai dasar untuk memformulasi kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah provinsi.
2. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama dalam rencana tata ruang wilayah.
3. Sebagai dasar dalam penetapan arahan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah provinsi.

Sesuai Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang Pasal 11 Ayat 2, pemerintah daerah kabupaten/kota berwenang dalam melaksanakan penataan ruang wilayah kabupaten/kota. Penataan tersebut meliputi perencanaan tata ruang wilayah kabupaten/kota, pemanfaatan ruang wilayah kabupaten/kota, dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten/kota. Fungsi rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota di antaranya:

1. Acuan dalam pemanfaatan ruang atau pengembangan wilayah kabupaten/ kota.
2. Acuan untuk mewujudkan keseimbangan pembangunan dalam wilayah kabupaten/ kota.
3. Acuan dalam penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah.
4. Acuan lokasi investasi dalam wilayah kabupaten atau kota yang dilakukan pemerintah, masyarakat, dan swasta.
5. Pedoman untuk penyusunan rencana rinci tata ruang di wilayah kabupaten/ kota.
6. Acuan dalam administrasi pertahanan.
7. Manfaat rencana tata ruang wilayah terdapat beberapa, yaitu:
 - a. Mewujudkan keterpaduan pembangunan dalam wilayah kabupaten/kota.
 - b. Mewujudkan keserasian pembangunan wilayah kabupaten/kota dengan wilayah sekitarnya.

Dokumen Rencana Tata Ruang (RTR) memberikan arahan pembangunan yang bersifat spasial dan berimplikasi pada keruangan. Sedangkan Rencana Pembangunan, memberi payung konseptual bagi pembangunan secara spasial sebagai perwujudan visi misi Kepala Daerah. Oleh karena itu, penyusunan RPJMD Kota Jambi juga memperhatikan dan mempertimbangkan struktur dan pola penataan ruang yang sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Jambi Tahun 2013-2033 sebagai dasar untuk menetapkan



lokasi program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang daerah di Kota Jambi. Tujuan RTRW Kota Jambi adalah untuk mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan dan jasa.

Selaras dengan penjelasan RTRW tersebut, maka tujuan dokumen RTRW ini adalah memastikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yang mengacu ke RTRW tersebut dapat masuk ke dalam proses penyusunan dan dokumen RPJMD Kota Jambi tahun 2018-2023. Hasil Analisis terhadap Dokumen RTRW Kota Jambi dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel.4.1.

Hasil Telaah RTRW Kota Jambi 2013-2033

Rencana Struktur Ruang	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah
Rencana sistem Persampahan : <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan dan Peningkatan TPA. • Penggunaan Teknologi Pengelolaan Sampah. 	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai dapat meningkatkan Persentase cakupan pelayanan persampahan dan Persentase Jumlah Sampah yang ditangani	TPA. Talang Gulo Kelurahan Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru

Sumber : RTRW Kota Jambi 2013-2033, di olah.

Berdasarkan dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), program yang dilaksanakan oleh Instansi Teknis Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo sudah memperhatikan:

1. Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan;
2. Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah; dan
3. Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah pada RTRW tersebut.

4.4. TELAHAH KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS)

KLHS adalah adalah serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan atau program. Selaras dengan pengertian KLHS tersebut, maka tujuan penyelenggaraan pelaksanaan KLHS ini adalah memastikan bahwa prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dapat ke dalam proses penyusunan dan dokumen RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023. Hasil analisis terhadap Dokumen KLHS Dinas Lingkungan Hidup dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:



Tabel.4.2.

Hasil Telaah KLHS Kota Jambi Tahun 2018-2023

Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan BLUD Pengelolaan Sampah	Catatan bagi Perumusan, Program, Kegiatan, Sub Kegiatan BLUD Pengelolaan Sampah
Pengelolaan Sampah	<ul style="list-style-type: none"> Jumlah timbulan sampah Kota Jambi Tahun 2020 sebesar 427,68 Ton/Hari (SIPSN) dan 581,33 Ton/Hari (Renstra DLH) serta pada Tahun 2021 sebesar 433,17 Ton/Hari (SIPSN) dan 587,25 Ton/Hari (Renstra DLH). Saat ini terdapat 455 TPS tersebar di Kota Jambi. Dari informasi data SIPSN Tahun 2021, reduksi/pengurangan sampah di Bank Sampah hampir mencapai 100% (99,99 %) dan TPS.3R mencapai 30,61 %. Persentase sampah yang tidak terkelola tahun 2020 sebesar 25,2 % (20,89 %) dan tahun 2021 sebesar 25,53 % (24,73 %). 	<p>Pertumbuhan penduduk dan urbanisasi berbanding lurus terhadap timbulan sampah yang dihasilkan yang sulit terkendali disertai dengan perkembangan aktifitas masyarakat kota maka pelayanan terhadap volume sampah dan pengelolannya perlu ditingkatkan. Perlunya peningkatan manajemen pengurangan dan penanganan sampah yang lebih terintegrasi dan fleksibel dalam pengelolaan kegiatan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pembinaan kepada masyarakat terkait pengelolaan sampah dengan cara 3R. Mengoptimalkan pengelolaan sampah pada TPS 3R, Transfer Depo, dan TPS.

Sumber : Renstra Perubahan DLH Kota Jambi 2018-2023.

Berdasarkan dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Jambi, program yang dilaksanakan oleh Instansi Teknis Pengelolaan Sampah Kota Jambi sangat mempengaruhi dan berdampak terhadap perbaikan lingkungan.

4.5. TELAHAH RENCANA STRATEGIS INSTANSI TEKNIS PENGELOLAAN SAMPAH

Dalam menyusun Rencana Strategi BLUD perlu dilakukan analisa terhadap Rencana Strategi Instansi yang lebih tinggi. Hasil analisa terhadap Renstra Dinas Instansi Teknis Pengelola Sampah dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dapat dilihat sebagaimana tabel berikut :

Tabel.4.3.

Hasil Telaah Rencana Strategis Teknis Pengelolaan Sampah Tahun 2018-2013

NO	INDIKATOR KINERJA	Capaian Sasaran Renstra DLH Kota Jambi	Sasaran pada Renstra DLH Provinsi Jambi	Sasaran pada Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
1.	Persentase jumlah sampah yang terkelola/ ditangani.	Meningkatkan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.	Meningkatnya Kualitas Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> Peningkatan kualitas lingkungan hidup. Peningkatan ketahanan bencana dan iklim Pembangunan rendah karbon

Berdasarkan telaah dokumen Rencana Strategis Instansi Teknis Pengelola Sampah dari Kota Jambi, Provinsi Jambi dan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, teridentifikasi indikator kinerja yang harus diperhatikan dalam penyusunan Rencana Strategi BLUD yaitu persentase sampah yang terkelola/ditangani dengan capaian sasaran meningkatnya pengelolaan sampah yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan pelibatan peran serta masyarakat.

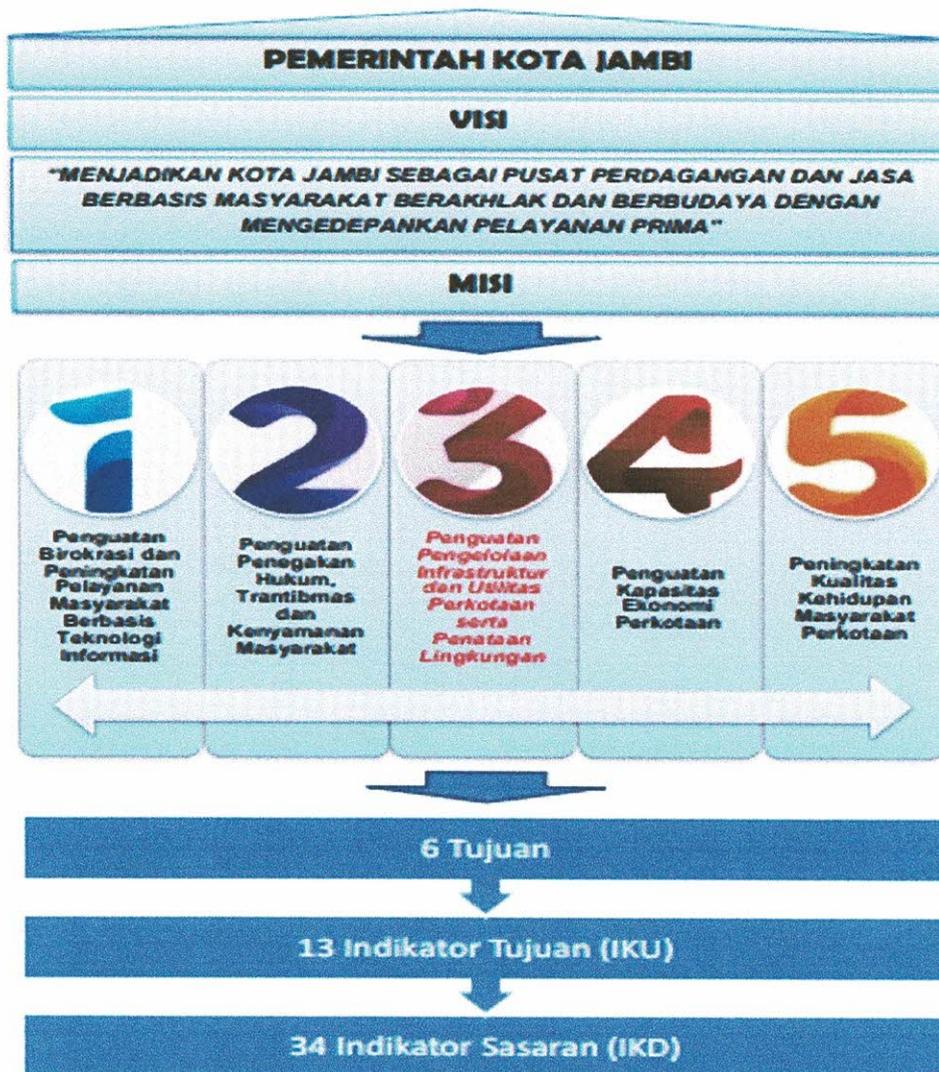
4.6. TUJUAN BLUD PENGELOLAAN SAMPAH

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna:

1. Meningkatkan cakupan pelayanan secara berkelanjutan yang berorientasi pada kepuasan pelanggan sampah.
2. Meningkatkan kontribusi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo terhadap kemandirian dan pembiayaan.

Mencermati hasil identifikasi masalah, telaah visi misi Kepala Daerah Jambi dalam RPJMD Kota Jambi Tahun 2018-2023, telaah Renstra Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Tahun 2020-2024, telaah RTRW dan KLHS, serta perumusan isu-isu strategis dengan berpedoman pada Misi 3 Kepala Daerah Jambi yakni **“Penguatan Pengelolaan Infrastruktur dan Utilitas Perkotaan serta Penataan Lingkungan”**.

Maka dapat ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Tujuan Instansi Teknis Pengelolaan Sampah BLUD UPTD. Pengelolaan Sampah adalah **“Terwujudnya Sistem Pengelolaan Sampah dan Penataan Lingkungan berorientasi Pemberdayaan Masyarakat”** dengan sasaran utama adalah 1). **“Meningkatnya cakupan pelayanan secara berkelanjutan secara prima yang berorientasi pada pengelolaan sampah tertangani”** dan 2). **“Meningkatkan kontribusi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo terhadap kemandirian dan pembiayaan”**. Berdasarkan tujuan yang telah dipaparkan di bagian sebelumnya, dirumuskan sasaran jangka menengah Instansi Teknis Pengelolaan Sampah BLUD TPA Talang Gulo Kota Jambi adalah **“Meningkatnya pelayanan pengelolaan sampah BLUD untuk mendukung capaian target pengurangan sampah dan penanganan sampah di Kota Jambi”** dan **“Optimalisasi Pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah”**. Sasaran yang dirumuskan guna mencapai tujuan jangka menengah, pencapaiannya dapat dijadikan tolok ukur kinerja Kota Jambi pada umumnya dan khususnya pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.



Gambar.4.1. Visi Misi Pemerintah Kota Jambi

f

Tabel.4.4.
Tujuan, Indikator, dan Target Renstra Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Tahun Ke					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya Aksesibilitas dan Kapabilitas Utilitas Perkotaan yang Berkelanjutan	Meningkatkan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.	Indeks Kualitas Lingkungan Hidup	52,06	52,39	54,09	54,15	54,21	54,27
		Indeks Kualitas Air	37,75	38,30	39,75	39,90	40,05	40,20
		Indeks Kualitas Udara	80,70	80,72	80,74	80,76	80,78	80,80
		Indeks Kualitas Tutupan Lahan	41,30	41,70	44,85	44,87	44,90	44,92
		Persentase jumlah Pengurangan Sampah ditingkat sumber	12,23	12,73	13,23	13,73	14,23	14,73
		Persentase jumlah Sampah yang ditangani	78,66	78,16	77,66	77,16	76,66	76,16

Sumber : Renstra DLH 2018-2023

Tabel.4.5.
Tujuan, Indikator, dan Target Renstra BLUD UPTD. Pengelolaan Sampah Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Tahun Ke				
			2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Sistem Pengelolaan Sampah dan Penataan Lingkungan berorientasi Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya pelayanan pengelolaan sampah BLUD untuk mendukung capaian target pengurangan sampah dan penanganan sampah di Kota Jambi	Persentase Jumlah Sampah yang Tertangani.	78,66	78,16	77,66	77,16	76,66
	Meningkatkan kontribusi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo terhadap kemandirian dan pembiayaan	Persentase Peningkatan Pendapatan BLUD (Jasa Pelayanan)	10	10	10	10	10

Berdasarkan tujuan dan sasaran pada Instansi Teknis Pengelolaan Sampah BLUD TPA Talang Gulo Kota Jambi dapat ditentukan tujuan dari BLUD Pengelolaan Sampah TPA. Talang Gulo sebagai berikut:

1. Memaksimalkan nilai BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dengan cara menerapkan prinsip transparansi, akuntabilitas, responsibilitas dan independensi, agar BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan sampah secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan peningkatan kemandirian organ BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo.

3. Mendorong agar organ BLUD dalam membuat keputusan dan menjalankan kegiatan senantiasa dilandasi dengan nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran atas adanya tanggung jawab sosial BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo terhadap pemangku kebijakan dan kepentingan.
4. Meningkatkan kontribusi BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dalam mendukung kesejahteraan umum masyarakat melalui pelayanan pengelolaan sampah.

4.7. SASARAN BLUD PENGELOLAAN SAMPAH

Sasaran merupakan penjabaran atau menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai dan dilakukan secara operasional. Sasaran dan indikator sasaran BLUD Pengelolaan Sampah berdasarkan tujuan Renstra DLHK Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel.4.6.
Sasaran Renstra BLUD UPTD. Pengelolaan Sampah
Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Tahun Ke				
			2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Sistem Pengelolaan Sampah dan Penataan Lingkungan berorientasi Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya pelayanan pengelolaan sampah BLUD untuk mendukung capaian target pengurangan sampah dan penanganan sampah di Kota Jambi	Persentase Penanganan / Sampah terkelola di TPA.	78,66	78,16	77,66	77,16	76,66
	Optimalisasi Pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah	Persentase Peningkatan Jasa Layanan (Tipping fee)	10	10	10	10	10
		Persentase Pendapatan dari Pemilahan dan Pengomposan.	23	25	27	29	31

Formulasi/Rumus Perhitungan	
Persentase Penanganan Sampah di TPA	Target Renstra DLH Kota Jambi
Persentase Peningkatan Jasa Layanan	Rata-rata jumlah sampah masuk di luar dari jumlah sampah masuk yang diangkut oleh armada DLH (10 %)
Persentase Pendapatan dari Pemilahan dan Pengomposan	Perbandingan antara jumlah sampah yang diproses (Pemilahan dan Kompos) di bagi dengan jumlah sampah yang masuk

4.8. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dibentuk untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi dirumuskan dengan menentukan langkah pilihan yang tepat melalui analisis metode SWOT.



Tabel 4.7.
Analisis Faktor Internal dan Faktor Eksternal
BLUD UPTD. Pengelolaan Sampah

Faktor Lingkungan Internal	
1. Kekuatan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tersedianya Peraturan Kepala Daerah Jambi nomor 81 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi. 2) Kemampuan teknis yang cukup baik dan memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional yang disesuaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada masing-masing bagian / Divisi. 3) Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik dari lingkup internal yang disesuaikan dengan alur atau garis komando maupun instruksi kerja yang telah ditetapkan. 4) Sarana dan Prasarana TPA Sanitary Landfill yang dilengkapi dengan fasilitas modern. 5) Dukungan pembiayaan yang teranggarkan secara rutin setiap tahunnya.
2. Kelemahan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Terbatasnya anggaran dalam mengembangkan sarana dan prasarana pengelolaan Persampahan. 2) Kurangnya penyediaan sarana dan prasarana pada kegiatan pengurangan sampah ditingkat sumber, pengangkutan, IT dan layanan terkait lainnya. 3) Terbatasnya kualitas SDM dalam bidang administrasi, pengangkutan sampah serta fasilitasi kegiatan pengurangan sampah. 4) Terbatasnya kemampuan pengembangan produk dan pemasaran hasil pengelolaan sampah. 5) Penggunaan Teknologi informasi yang masih terbatas.
Faktor Lingkungan Eksternal	
1. Peluang	<ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. 2) Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Restribusi Jasa Umum. 3) Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah. 4) Tuntutan masyarakat akan responsivitas Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi akan pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kebersihan di kawasan Kota Jambi. 5) Berkembangnya kegiatan ekonomi sirkuler dalam pengelolaan persampahan.
2. Ancaman	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurang taatnya masyarakat akan kebersihan terutama pengelolaan sampah. 2) Kurangnya optimalisasi jangkauan terkait regulasi bagi pelanggar Lingkungan hidup dan kebersihan di Kota Jambi. 3) Belum optimalnya pelaksanaan penyuluhan rutin akan pentingnya menjaga Lingkungan Hidup dan Kebersihan. 4) Semakin meningkatnya jumlah penduduk, berpotensi meningkatkan jumlah timbulan sampah. 5) Produksi sampah oleh penduduk luar jambi yang bekerja di Kota Jambi semakin meningkat.



<p style="text-align: center;">SW (IFAS)</p> <p style="text-align: center;">OT (EFAS)</p>	<p style="text-align: center;">Kekuatan (S)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya Peraturan Kepala Daerah Jambi nomor 81 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi dan sistem manajemen yang baik. 2. Adanya komitmen pimpinan. 3. Kemampuan teknis yang cukup baik dan memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan teknis operasional . 4. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang baik. 5. Adanya kerjasama dan koordinasi yang baik dari lingkup internal yang disesuaikan dengan alur atau garis komando maupun instruksi kerja yang telah ditetapkan. 6. Tersedianya peralatan kerja yang baik. 	<p style="text-align: center;">Kelemahan (W)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya anggaran operasional dan pengembangan sarana dan prasarana pengelolaan sampah. 2. Terbatasnya kualitas SDM pengelola sampah. 3. Keterbatasan jumlah SDM dibanding beban kerjanya. 4. Besaran insentif/honor para pekerja Non ASN yang belum memadai.
<p style="text-align: center;">Peluang (O)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adanya Kebijakan Pemerintah yang mendukung kualitas pengelolaan sampah : <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. b. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Restribusi Jasa Umum c. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Sampah 2) Tuntutan masyarakat akan responsivitas Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi akan pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kebersihan di kawasan Kota Jambi. 3) Adanya dukungan kebijakan daerah terhadap pemenuhan sarana dan operasional pengelolaan sampah. 4) Berkembangnya kegiatan ekonomi sirkuler dalam pengelolaan persampahan. 	<p style="text-align: center;">STRATEGI SO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan mutu pelayanan melalui sistem manajemen mutu yang baik. ((S1,S3) O1)). 2. Mengoptimalkan ketersediaan peralatan dan mesin serta jenis layanan yang dapat dipenuhi. (S4,O1) 3. Mengoptimalkan jangkauan layanan dalam membangun kemitraan antara pemerintah dan masyarakat terkait pengelolaan sampah. (S5, O2) 4. Meningkatkan sistem pemeliharaan alat dan panduan kerja (SOP) guna peningkatan kualitas layanan. (S4 dan S6, O3) 5. Meningkatkan kualitas produk yang mampu memenuhi permintaan pasar sebagai salah satu sumber pendapatan. (S3,O4) 	<p style="text-align: center;">STRATEGI WO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatasi keterbatasan jumlah SDM melalui peluang peningkatan pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah (W2, O1) dan (W2, O2). 2. Mengatasi keterbatasan anggaran operasional melalui inovasi pembiayaan dari sumber-sumber lain untuk mencukupi kebutuhan anggaran. peluang peningkatan BLUD Pengelolaan Sampah (W1/W4, O1/3/4) 3. Mengatasi keterbatasan kualitas personel SDM melalui kerja sama dengan pihak lain untuk peningkatan kualitas SDM sesuai kebutuhan operasional Pengelolaan Sampah (W2/3,O1/2/4)
<p style="text-align: center;">Ancaman (T)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya dukungan masyarakat mematuhi ketentuan saat membuang sampah. 2. Kurangnya optimalisasi jangkauan terkait regulasi bagi pelanggar Lingkungan hidup di Kota Jambi. 3. Belum optimalnya pelaksanaan penyuluhan rutin akan pentingnya menjaga Lingkungan Hidup dan Kebersihan. 4. Semakin meningkatnya jumlah penduduk dan Tingkat urbanisasi dan kebijakan pelayanan sampah yang menguntungkan. 5. Produksi sampah oleh penduduk luar jambi yang bekerja di Kota Jambi semakin meningkat. 	<p style="text-align: center;">STRATEGI ST</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelayanan dan pengelolaan secara modern sehingga dapat di rasakan oleh masyarakat secara langsung guna menumbuhkan kepercayaan kepada manajemen dan meningkatkan tingkat kesadaran masyarakat terhadap kepatuhan BLUD. (S1/2, T1/4). 2. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk penegakan hukum dan sosialisasi peraturan daerah tentang sangsi pelanggaran pengelolaan sampah. (S1/2/5, T2/3) 3. Pengembangan inovasi pengumpulan sampah yang mudah dilakukan oleh masyarakat luar Kota Jambi (komuter). (S1/2, T5) 	<p style="text-align: center;">STRATEGI WT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan system denda kepada masyarakat pelanggar peraturan tentang persampahan yang dapat menambah pembiayaan pengelolaan persampahan secara akuntable. (W1/4, T1/2/3/4). 2. Mengembangkan inovasi kerja sama dengan pihak lain untuk menjangkau pelayanan pengelolaan sampah kepada masyarakat. (W2/3, T4/5)

Berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman TPA Talang Gulo Kota Jambi, strategi yang dapat diambil adalah “Sistem pengelolaan sampah yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan keterlibatan peran serta masyarakat.”

Tabel.4.8.

Strategi Mencapai Tujuan BLUD UPTD. Pengelolaan Sampah Tahun 2022-2026

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya Sistem Pengelolaan Sampah dan Penataan Lingkungan berorientasi Pemberdayaan Masyarakat	<p>a. Meningkatnya pelayanan pengelolaan sampah BLUD untuk mendukung capaian target pengurangan sampah dan penanganan sampah di Kota Jambi.</p> <p>b. Optimalisasi Pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah.</p>	Sistem pengelolaan sampah yang terintegrasi dan berkelanjutan dengan keterlibatan peran serta masyarakat.	Meningkatkan manajemen pengelolaan Sampah yang moderen, kompetitif dan kolaboratif.



BAB. V
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN
KERANGKA PENDANAAN

5.1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rencana strategis pada akhirnya akan dilengkapi dengan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan masa jabatan Kepala Daerah sebagai arahan teknis yang benar-benar akan dilaksanakan secara operasional oleh BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo. Dalam melakukan perencanaan pengelolaan pengelolaan sampah dan limbah tahun 2018-2023, arah kebijakan menjadi acuan penyusunan program, kegiatan, dan sub kegiatan di BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo. Rencana strategis yang meliputi Rencana Pendapatan dan rencana belanja program, kegiatan, dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat dalam Lampiran. Rencana pendapatan yang akan dicapai oleh BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo pada tahun 2022-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel.5.1.

**Rencana Pendapatan BLUD UPTD Pengelolaan Sampah
Tahun 2022-2026**

No	Uraian Pendapatan	BASE LINE 2021	Tahun				
			2022	2023	2024	2025	2026
1.	PENDAPATAN LAYANAN: Layanan Tipping Fee	715 Ton/bulan	858.000.000,00	875.160.000,00	892.663.200,00	910.486.464,00	929.885.193,00
2.	PENDAPATAN PRODUK : Pupuk Kompos.	24 Ton/ Bulan	864.000.000,00	865.728.000,00	867.459.456,00	869.194.375,00	870.932.764,00
	Hasil Pemilahan (Bahan Daur Ulang)	2,9 Ton/ Bulan	51.296.295,00	52.322.221,00	53.368.665,00	54.436.038,00	55.524.759,00
3.	Pendapatan dari kas daerah:						
	Belanja Operasional APBD	8.021.860.672,00	7.356.545.638,00	7.499.400.012,00	7.499.400.012,00	7.499.400.012,00	7.499.400.012,00
	JUMLAH		9.129.841.933,00	9.293.610.233,00	9.312.891.333,00	9.333.516.889,00	9.355.742.728,00

Sumber : Data diolah

Dari tabel.5.1. di atas dapat dijelaskan bahwa layanan tipping fee berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 6 Tahun 2020 tentang tarif redistribusi dan jasa umum dengan rata-rata sampah masuk bersumber dari masyarakat diluar dari armada angkut yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dikalikan dengan Besarannya tipping fee yang dimaksud adalah Rp.100.000,00/Ton sampah (Satu Tahun). Kemudian untuk pendapatan produk bersumber dari data tahun 2021, rata-rata hasil reduksi yang dilakukan dikalikan dengan harga satuan penjualan. Untuk kompos sendiri dengan cara penghitungan hasil rata-rata perolehan kompos dikalikan harga pokok produksi (HPP) @ Rp.3.000,00/Kg. Sedangkan untuk penetapan pendapatan dari pemilahan (bahan daur ulang) telah dihitung sesuai dengan yang ada di dalam dokumen laporan keuangan saat ini. Belanja operasional yang bersumber dari APBD, telah disesuaikan dengan pagu anggaran saat ini dan estimasi peningkatan sebanyak 2 % dan secara plat untuk tahun-tahun berikutnya.

Berdasarkan rencana pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo dan berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah disusun sebelumnya maka selanjutnya dapat disusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo selama 5 tahun kedepan. Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan meliputi berikut ini:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dibiayai dari dana BLUD meliputi kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - 1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RBA BLUD
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan RBA BLUD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DBA BLUD
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DBA BLUD
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan BLUD
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi BLUD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun BLUD
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran BLUD
 - 5) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran BLUD
 - c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dan/ atau BLUD
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dibiayai dari dana APBD meliputi kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

- 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
 - 5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 - 6) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.
 - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - 5) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
 - 6) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.
 - a. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.
 - 7) Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian.
 - 2) Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai.
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 3) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

- 1) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
8. Program Pengelolaan Persampahan yang dibiayai dari dana BLUD meliputi kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:
- a. Kegiatan Penanganan Sampah di TPA Pengelolaan Sampah Kota Jambi :
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan dan Teknis Penanganan Sampah Kota Jambi.
 - 2) Sub Kegiatan Pemrosesan Akhir di TPA.
 - 3) Sub Kegiatan Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali Kota Jambi.
 - 4) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan Kota Jambi.
 - 5) Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah di TPA Kota Jambi.
9. Program Pengelolaan Persampahan yang dibiayai dari dana APBD meliputi kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut:
- a. Kegiatan Penanganan Sampah di TPA Pengelolaan Sampah Kota Jambi.
 - 1) Sub Kegiatan Pengurangan Sampah dengan melakukan Pembatasan, Pendaauran Ulang dan Pemanfaatan Kembali.
 - 2) Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Kerjasama Pengelolaan Persampahan Kota Jambi.

Program, kegiatan dan sub kegiatan pada BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, secara rinci dapat dilihat dalam Lampiran dokumen Rencana Strategis BLUD Pengelolaan Sampah TPA Talang Gulo ini.



**Tabel.5.2. PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN RENSTRA BLUD UPTD PENGELOLAAN SAMPAH TALANG GULO
TAHUN 2022-2026**

Tujuan	Sasaran	Program	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub.Kegiatan	2022		2023		2024		2025		2026		Penanggung Jawab Kegiatan
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Tertuju d nya Sistem Pengelolaan Sampah dan Penataan Lingkungan berorientasi Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya pelayanan pengelolaan sampah BLUD untuk mendukung capaian target pengurangan dan penanganan sampah di Kota Jambi.	Pengelolaan Persampahan	Persentase Penanganan Sampah di TPA	78,66	9.128.841.933,00	78,16	9.293.610.233,00	77,66	1.312.891.333,00	77,16	9.333.516.889,00	76,66	9.355.742.728,00	Kepala UPTD dan Kasubbag.TU
			Penanganan Sampah (Jumlah dokumen perencanaan / laporan movev yang disusun)	117.072,15 Ton/Thn	118.266,29 Ton/Thn	119.448,95 Ton/Thn	120.643,43 Ton/Thn	121.849,86 Ton/Thn						
Optimalisasi Pendapatan BLUD Pengelolaan Sampah.			Pemrosesan Akhir Sampah TPA (Jumlah kebijakan pengelolaan sampah yang menghasilkan)	27.277,81 Ton/Thn		27.703,34 Ton/Thn		28.135,51 Ton/Thn		28.574,42 Ton/Thn		29.020,18 Ton/Thn		
			Persentase Peningkatan Layanan Tipping Fee.	2	10.000.000,00	2	10.200.000,00	2	10.404.000,00	2	10.612.080,00	2	10.824.321,60	
			Jumlah Sampah yang masuk ke TPA.	117.072,15 Ton/Thn		118.266,29 Ton/Thn		119.448,95 Ton/Thn		120.643,43 Ton/Thn		121.849,86 Ton/Thn		
			Jumlah Pelayanan Restribusi Sampah.	693 Ton/Bln		707 Ton/Bln		721 Ton/Bln		735 Ton/Bln		749 Ton/Bln		
			Persentase Pendapatan dari Pemilahan dan Pengomposan	23	25.000.000,00	25	25.387.500,00	27	25.781.006,25	29	26.183.189,85	31	26.591.647,61	Kasubbag.TU, Koordinator Pengelolaan Sampah & Koordinator Pengelolaan Pelanggan dan Kemitraan
			Jumlah Perolehan Hasil Pemilahan dan Pengomposan.	5.257 Ton/Bulan 27 Ton/Bulan		5.362 Ton/Bulan 27,54 Ton/Bulan		5.469 Ton/Bulan 28,09 Ton/Bulan		5.578 Ton/Bulan 28,65 Ton/Bulan		5.690 Ton/Bulan 29,23 Ton/Bulan		

X

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 2023

WALIKOTA JAMBI,

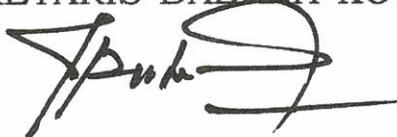


SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi

pada tanggal 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,



A.RIDWAN

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2023 NOMOR 26

BAB.VI
PENUTUP

Rencana Strategis pada pengelolaan sampah yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah sangat bermanfaat sebagai acuan dalam pelayanan pengelolaan sampah di pengelolaan sampah dan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dengan adanya fleksibilitas pengelolaan anggaran.

Terlaksananya Rencana Strategis perlu mendapat dukungan dan partisipasi pengelola BLUD Pengelolaan Sampah serta perhatian dan dukungan Pemerintah Daerah baik bersifat materiil, administratif maupun politis. Rencana Strategis Pengelolaan Sampah ini akan direvisi apabila terjadi perubahan terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan sampah atau kebijakan Pemerintah Daerah sesuai dengan fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan organisasi BLUD Pengelolaan Sampah serta perubahan lingkungan BLUD Pengelolaan Sampah.

WALIKOTA JAMBI,



SYARIF FASHA