



**BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS KEBERSIHAN DAN PERSAMPAHAN
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN
DAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, menjelaskan pada Dinas atau Badan Daerah dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - b. bahwa pembentukan unit pelaksana teknis Kebersihan dan Persampahan telah dikonsultasikan pada Gubernur sesuai dengan surat Gubernur Sumatera Barat Nomor 061/1712/ORG-2017 tanggal 29 September 2017 perihal rekomendasi pembentukan unit pelaksana teknis daerah yang menjelaskan pembentukan UPTD Kebersihan dan Persampahan memenuhi syarat untuk dibentuk sebagai UPTD;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Datar tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Kebersihan dan Persampahan pada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2.Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9);
6. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS KEBERSIHAN DAN PERSAMPAHAN PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT KAWASAN PEMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
3. Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup yang merupakan kewenangan daerah.
4. Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Tanah Datar.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

6.Kelompok ...

6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT kebersihan dan persampahan pada Dinas.

BAB III KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT kebersihan dan persampahan merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT kebersihan dan persampahan dipimpin oleh Kepala UPT kebersihan dan persampahan.
- (3) Kepala UPT kebersihan dan persampahan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT kebersihan dan persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, sebagai berikut:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi UPT kebersihan dan persampahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) UPT kebersihan dan persampahan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebersihan dan persampahan yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Kepala UPT kebersihan dan persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
 - a. mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan UPT sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi UPT;
 - b. menyusun program kegiatan UPT Kebersihan dan Persampahan dengan berpedoman kepada kegiatan yang telah ditetapkan serta program kerja dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - d. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai dengan tugasnya sebagai bahan untuk peningkatan karir;
 - g. menyelenggarakan kegiatan keuangan/perlengkapan dan administrasi umum pada UPT;
 - h. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - i. memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep yang diajukan oleh bawahan sesuai dengan petunjuk kerja agar tercapainya kebenaran dokumen;
 - j. melaporkan kegiatan UPT sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - k. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub bagian tata usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penatausahaan UPT kebersihan dan persampahan;
- (2) Kepala sub bagian tata usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di lingkungan UPT kebersihan dan persampahan;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan kepustakaan serta kebersihan dan keamanan di lingkungan UPT kebersihan dan persampahan;

c.melaksanakan ...

- c. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/perbekalan rumah tangga UPT kebersihan dan persampahan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan peeliharaan serta penginventarisasian barang perlengkapan /perbekalan rumah tangga UPT kebersihan dan persampahan;
- d. melaksanakan pengelolaan keuangan dan administrasi kepegawaian di lingkungan UPT kebersihan dan persampahan;
- e. menghimpun dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas UPT kebersihan dan persampahan;
- f. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. membimbing dan mengarahkan serta menilai kinerja bawahan;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- j. membuat laporan kegiatan UPT kebersihan dan persampahan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 9

Kepala UPT, kepala sub bagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10 ...

Pasal 10

Kepala UPT dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPT melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungannya.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengoordinir bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 12

- (1) Kepala UPT mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta menyampaikan laporan tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan UPT Kebersihan dan Persampahan pada Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPT kebersihan dan persampahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati dilaksanakan mulai tahun 2018.

BAB VII ...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 23 Januari 2018
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 23 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2018 NOMOR 4

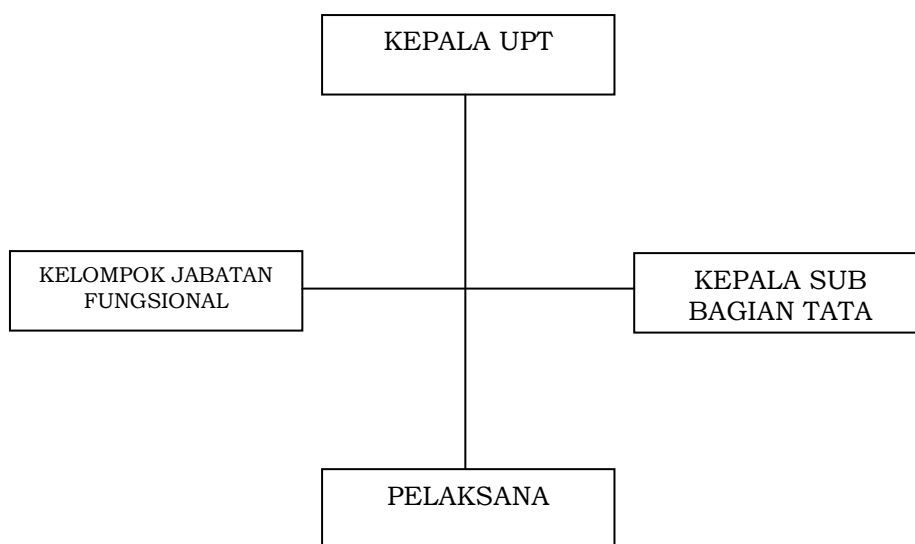
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR,

ttd.

JASRINALDI, SH, S.Sos
NIP.19671130 199202 1 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 4 TAHUN 2018
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS KEBERSIHAN DAN
PERSAMPAHAN PADA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PEMUKIMAN DAN LINGKUNGAN
HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPT KEBERSIHAN DAN
PERSAMPAHAN PADA DINAS
PERUMAHAN RAKYAT,
KAWASAN PEMUKIMAN DAN
LINGKUNGAN HIDUP



BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,

ttd.

JASRINALDI, SH, S.Sos
NIP. 19671130 199202 1 002