



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 61 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI , TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2, huruf d, angka 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo maka telah dibentuk Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo;
- b. bahwa untuk melaksanakan tugas teknis operasional dalam pengelolaan air limbah domestik perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
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 kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem

Pengelolaan Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 456);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN GORONTALO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Gorontalo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo sebagai unsur Pembantu Pimpinan Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disebut UPTD PALD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

9. Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo.
10. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo.
11. Jabatan fungsional adalah kedudukan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit;
12. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pejabat Struktural Eselon paling rendah.
13. Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan.
14. Air limbah domestik atau air limbah rumah tangga adalah air yang telah mengalami penurunan kualitas, karena suatu hasil usaha dan/atau kegiatan rumah tangga, daerah komersial, perkantoran, fasilitas rekreasi, apartemen, asrama, dan rumah makan yang berbentuk cair melalui fasilitas pembuangan.
15. Pengelolaan air limbah domestik adalah upaya terpadu dalam perencanaan, penataan, pengolahan, pemeliharaan, dan pemantauan jaringan pengolahan air limbah domestik.
16. Pengolahan adalah rangkaian proses dan operasi untuk mengurangi kandungan pencemar air sehingga mencapai

tingkat konsentrasi dan bentuk yang lebih sederhana dan aman jika dibuang ke media lingkungan.

17. Instalasi Pengolahan Air Limbah yang selanjutnya disingkat IPAL adalah tempat pengolahan air limbah domestik agar aman dibuang ke media lingkungan.
18. IPAL Terpusat adalah IPAL yang menerima air limbah domestik dari jaringan perpipaan air limbah domestik terpusat;
19. IPAL komunal adalah IPAL yang menerima air limbah domestik jaringan perpipaan air limbah domestik komunal;
20. Sistem Setempat adalah suatu sistem sanitasi yang terdiri dari jamban leher angsa dan terhubung dengan tangki septik yakni sarana pengolahan air limbah domestik skala rumah tangga yang menggunakan proses pengolahan secara anaerobik;
21. Sistem Setempat Komunal adalah sistem setempat yang menyalurkan air limbah domestik dari rumah menggunakan perpipaan yang dimanfaatkan secara bersama dan kemudian dialirkan ke IPAL Komunal;
22. Sistem Terpusat adalah suatu sistem sanitasi yang menghubungkan sejumlah rumah tangga melalui pipa pembawa menuju sarana pengolahan air limbah domestik skala kawasan atau skala kota;
23. Hulu adalah lokasi awal dimulainya pengolahan air limbah domestik di tingkat rumah tangga yang biasanya berupa tangka septik;
24. Hilir adalah lokasi terakhir pengolahan air limbah domestik, yang mana proses pengolahannya sudah paripurna sehingga produk akhirnya aman untuk dibuang ke badan air penerima atau dimanfaatkan lagi;
25. Pengelolaan air limbah domestik adalah upaya yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan dalam merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi penanganan air limbah domestik;

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik berkedudukan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Gorontalo.
- (3) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah unit pelaksana teknis daerah untuk menunjang operasional Dinas dalam pengelolaan air limbah domestik.
- (4) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4), mempunyai tugas:

a. menyelenggarakan perencanaan program anggaran dan

- b. melaksanakan perencanaan, penataan, pengembangan, pembangunan dan pemeliharaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengelolaan air limbah domestik;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan pengelolaan air limbah;
 - d. melaksanakan kegiatan pengoperasionalan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi air limbah domestik;
 - f. melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga;
 - g. melaksanakan analisis dan pembagian kinerja; dan
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan pembinaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan tugas operasional, administrasi, pengawasan dan pembinaan pegawai;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dengan OPD lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - d. penanganan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - e. penyelenggaraan tata usaha UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tata laksana;
 - e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
 - f. memberikan pelayanan dan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - g. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, pelayanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
 - h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telpon, serta sarana dan prasarana kantor;
 - i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana dan prasana kantor;
 - j. membuat usulan pengadaan sarana dan prasarana

- k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kantor;
- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- n. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- o. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- p. mengoordinasikan tugas satuan pengelola keuangan;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPTD dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- r. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan di Bidang Pengelolaan Air Limbah Domestik serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai keahlian di Bidang Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang selaku Ketua Kelompok yang

- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan dan berdasarkan analisis beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Tugas administratif dan teknis operasional UPTD dilaksanakan oleh Jabatan Fungsional Umum.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Umum diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lainnya.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini akan diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 19 Oktober 2017


BUPATI GORONTALO,


NELSON POMALINGO

Diundangkan di Limboto

pada tanggal 19 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,


HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2017 NOMOR

Sesuai dengan salinan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


MUH. RAHMAT I. BULOTO, SH

NIP. 19700805 199903 1 006