



WALIKOTA PALANGKA RAYA

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN LIMBAH
PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN KOTA PALANGKA RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALANGKA RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah bahwa Pemerintah Kabupaten/Kota dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
 - b. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional berdasarkan kebutuhan daerah yang telah memenuhi kriteria dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Palangka Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah Pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4851);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

9. Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Pentaan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 03/PRT/M/2013 tentang Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan Dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sejenis Rumah Tangga;
15. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);
16. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 47);

17. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Palangka Raya (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2017 Nomor 25, Tambahan Berita Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN LIMBAH PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PALANGKA RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Palangka Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
4. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.

8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
10. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
11. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
12. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya.
13. Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah zat, energi, dan/atau komponen lain yang karena sifat, konsentrasi, dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan makhluk hidup lain.
14. Limbah adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan.
15. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3.1/150.
16. Prosedur Pelindian Karakteristik Beracun (*Toxicity Characteristic Leaching Procedure*) yang selanjutnya disingkat TCLP adalah prosedur laboratorium untuk memprediksi potensi pelindian B3 dari suatu Limbah.
17. Uji Toksikologi Lethal Dose-50 yang selanjutnya disebut Uji Toksikologi LD50 adalah uji hayati untuk mengukur hubungan dosis-respon antara Limbah B3 dengan kematian hewan uji yang menghasilkan 50% (lima puluh persen) respon kematian pada populasi hewan uji.

18. Simbol Limbah B3 adalah gambar yang menunjukkan karakteristik Limbah B3.
19. Label Limbah B3 adalah keterangan mengenai Limbah B3 yang berbentuk tulisan yang berisi informasi mengenai Penghasil Limbah B3, alamat Penghasil Limbah B3, waktu pengemasan, jumlah, dan karakteristik Limbah B3.
20. Pelabelan Limbah B3 adalah proses penandaan atau pemberian label yang dilekatkan atau dibubuhkan pada kemasan langsung Limbah B3.
21. Pengelolaan Limbah B3 adalah kegiatan yang meliputi pengurangan, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan.
22. Dumping (Pembuangan) adalah kegiatan membuang, menempatkan, dan/atau memasukkan Limbah dan/atau bahan dalam jumlah, konsentrasi, waktu, dan lokasi tertentu dengan persyaratan tertentu ke media lingkungan hidup tertentu.
23. Pengurangan Limbah B3 adalah kegiatan Penghasil Limbah B3 untuk mengurangi jumlah dan/atau mengurangi sifat bahaya dan/atau racun dari Limbah B3 sebelum dihasilkan dari suatu usaha dan/atau kegiatan.
24. Penghasil Limbah B3 adalah Setiap Orang yang karena usaha dan/atau kegiatannya menghasilkan Limbah B3.
25. Pengumpul Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Pengumpulan Limbah B3 sebelum dikirim ke tempat Pengolahan Limbah B3, Pemanfaatan Limbah B3, dan/atau Penimbunan Limbah B3.
26. Pengangkut Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Pengangkutan Limbah B3.
27. Pemanfaat Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Pemanfaatan Limbah B3.
28. Pengolah Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Pengolahan Limbah B3.
29. Penimbun Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan Penimbunan Limbah B3.

30. Penyimpanan Limbah B3 adalah kegiatan menyimpan Limbah B3 yang dilakukan oleh Penghasil Limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara Limbah B3 yang dihasilkannya.
31. Pengumpulan Limbah B3 adalah kegiatan mengumpulkan Limbah B3 dari Penghasil Limbah B3 sebelum diserahkan kepada Pemanfaat Limbah B3, Pengolah Limbah B3, dan/atau Penimbun Limbah B3.
32. Pemanfaatan Limbah B3 adalah kegiatan penggunaan kembali, daur ulang, dan/atau perolehan kembali yang bertujuan untuk mengubah Limbah B3 menjadi produk yang dapat digunakan sebagai substitusi bahan baku, bahan penolong, dan/atau bahan bakar yang aman bagi kesehatan manusia dan lingkungan hidup.
33. Pengolahan Limbah B3 adalah proses untuk mengurangi dan/atau menghilangkan sifat bahaya dan/atau sifat racun.
34. Penimbunan Limbah B3 adalah kegiatan menempatkan Limbah B3 pada fasilitas penimbunan dengan maksud tidak membahayakan kesehatan manusia dan lingkungan hidup.
35. Sistem Tanggap Darurat adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengendalian yang meliputi pencegahan dan penanggulangan kecelakaan akibat pengelolaan sampah yang tidak benar.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berklasifikasi A dengan jumlah jam kerja efektif 12.757 per Tahun.

BAB IV KEDUDUKAN

Pasal 4

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional yang melaksanakan sebagian tugas dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang kepala yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 5

Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok:

- a. menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas di bidang pengelolaan limbah sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan;
- b. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan limbah;

- c. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengatur pengelolaan limbah secara terpadu;
- d. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan standar pengelolaan limbah;
- e. menyusun program, mengkoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan, dan mengevaluasi penanganan pengelolaan limbah; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis operasional pengelolaan UPTD Pengelolaan Limbah;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan limbah secara terpadu;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian standar kompetensi sumber daya dan manajemen mutu UPTD Pengelolaan Limbah Terpadu;
- d. Pembinaan, pengaturan dan pengendalian ketatausahaan; dan
- e. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

BAB VI

URAIAN TUGAS

Pasal 7

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah Terpadu mempunyai tugas pokok :
 - a. memimpin, merencanakan dan mengkoordinir serta mengendalikan program kegiatan di bidang pengelolaan sampah;

- b. mengawasi dan melaporkan pelaksanaan tugas; dan
 - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan dan pengawasan operasional pengambilan, pengangkutan dan pembuangan limbah;
 - b. pelaksanaan operasionalisasi sarana dan prasarana limbah;
 - c. pelaksanaan pengendalian dan pembinaan kegiatan pengelolaan limbah di TPA;
 - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait, pengembangan kerjasama antar UPTD Kecamatan dan Kemitraan dalam pengelolaan limbah;
 - e. menyusun dan menyelenggarakan system tanggap darurat pada situasi mendesak sebagai akibat kurang optimalnya operasionalisasi;
 - f. menyusun rencana kerja untuk kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengelolaan limbah;
 - g. melaksanakan pengadministrasian untuk pelaksanaan operasionalisasi di lapangan; dan
 - h. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Unit mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun program kerja UPTD Pengelaaan Limbah;
 - b. melaksanakan peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas pengelolaan limbah terpadu;
 - c. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dengan memberi arahan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing;
 - d. melakukan pembinaan dan penyuluhan pengelolaan limbah kepada masyarakat;

- e. melaksanakan koordinasi, kerjasama, rapat-rapat, kunjungan, studi banding mengenai pengelolaan limbah;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengambilan, pengangkutan dan pembuangan limbah ke TPA;
- g. memeriksa dan mengoreksi kinerja bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan dalam rangka pengembangan karir;
- h. melakukan penilaian prestasi kinerja bawahan;
- i. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Limbah mempunyai tugas pokok :
 - a. melaksanakan urusan umum dan perlengkapan, kepegawaian, keuangan serta penyusunan evaluasi dan pelaporan tugas UPTD; dan
 - b. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan bidang tugas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan dan mengawasi operasional mempunyai fungsi :
 - a. mengelola urusan umum;
 - b. mengelola urusan keuangan;
 - c. mengelola urusan perlengkapan; dan
 - d. mengelola urusan rumah tangga.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha UPTD;
 - b. mempelajari ketentuan, peraturan kebijakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - c. melaksanakan administrasi umum meliputi petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan,

- kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup UPTD berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- d. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup UPTD;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset UPTD berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah Terpadu mempunyai tugas menyelenggarakan pengendalian pengujian contoh sampel yang terdiri dari Pengendali Dampak Lingkungan Hidup.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan fungsi :
 - a. melaksanakan pemeriksaan sumber-sumber penghasil limbah padat Non B3 dan/atau sampah;
 - b. melaksanakan pemeriksaan sarana pemanfaatan limbah padat Non B3 dan/atau sampah;
 - c. melakukan pemeriksaan TPST/depo pengelolaan sampah; dan
 - d. melakukan pemeriksaan TPST/depo pengelolaan sampah melalui pemeriksaan terhadap pengelolaan air lindi.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya dan Unit Pelaksana Teknis Daerah disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP).

- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), serta Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya dan Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah atau dengan instansi lain diluar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum Penyelenggaraan Negara.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya dan Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya dan Unit Pelaksana Teknis Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan kerja organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan kerja wajib mengadakan rapat berkala.

- (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya dan Unit Pelaksana Teknis berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat dibawahnya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN, ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Palangka Raya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pengangkatan seperti yang dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti standar kompetensi teknis di bidang urusan pemerintahan yang membidangi yang diatur sesuai Peraturan Menteri di Bidang urusan pemerintahan yang membidangi.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 12

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan Struktural Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya serta sumber-sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Palangka Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dan ditetapkan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas yang membawahi Unit Pelaksana Teknis Daerah dimaksud.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

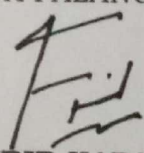
Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 6 Februari 2019

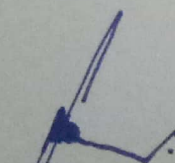
WALIKOTA PALANGKA RAYA,



FAIRID NAPARIN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 6 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA PALANGKA RAYA,

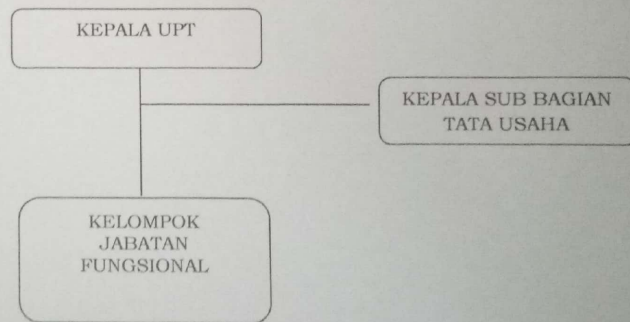


ROJIKINNOR

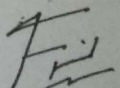
BERITA DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2019 NOMOR 6

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN LIMBAH PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PALANGKA RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN LIMBAH PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA PALANGKA RAYA



WALIKOTA PALANGKA RAYA,


FAIRID NAPARIN