



# **BUPATI SUMBAWA BARAT PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT

NOMOR 101 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PENGELOLAAN AIR  
LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG  
PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalkan pelayanan dan meningkatkan kinerja pengelolaan air limbah domestik di Kabupaten Sumbawa Barat, diperlukan adanya unit pengelola.
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman pembentukan dan klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Teknis Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 145, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4340);

3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 456);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PENATAAN RUANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUMBAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sumbawa Barat ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan Dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.
7. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah unit pelaksanaan teknis pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Pemukiman yang dibentuk untuk menyelenggarakan Pengelolaan Air limbah domestik di Kabupaten Sumbawa Barat.
8. UPTD Kelas A adalah UPTD yang mempunyai lingkup tugas dan fungsi 2 (dua) atau lebih dan wilayah kerjanya lebih dari 1(satu) kecamatan dengan jumlah jam kerja 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif pertahun.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelola Air Limbah Domestik Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidan keahliannya.
12. Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja yang selanjutnya disebut IPLT adalah instalasi pengolahan air limbah yang dirancang untuk menerima dan mengolah lumpur tinja yang berasal dari Sub-sistem Pengolahan Setempat.
13. Air limbah domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan pemukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, dan asrama.

14. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disebut SPALD adalah serangkaian kegiatan pengelolaan air limbah domestik dalam satu kesatuan dengan prasarana dan sarana pengelolaan Air Limbah Domestik.
15. Sistem Pengelolan Air Limbah Domestik Setempat yang selanjutnya disebut SPALD-S adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengolah air limbah domestik di lokasi sumber, yang selanjutnya lumpur hasil olahan diangkut dengan sarana pengangkut ke Sub-sistem Pengolahan Lumpur Tinja.
16. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat yang selanjutnya disebut SPALD-T adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengalirkan air limbah domestik dari sumber secara kolektif ke Sub-sistem Pengolahan Terpusat untuk diolah sebelum dibuang ke badan air permukaan.

## BAB II

### PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembentukan

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik, di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman.
- (2) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah UPTD Kelas A

#### Bagian Kedua

#### Kedudukan

#### Pasal 3

- (1) UPTD Pengelola Air Limbah Domestik merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang bidang pengelolaan air limbah domestik pada Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat.
- (2) UPTD Pengelola Air Limbah Domestik dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 4

- (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 Susunan Organisasi UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Pasal 5

- (1) UPTD Pengelola Air Limbah Domestik mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional penyelenggaraan manajemen pelayanan air limbah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, UPTD Pengelola Air Limbah Domestik mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana strategis UPTD.
  - b. Perencanaan program/kegiatan ketatausahaan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik
  - c. Pelaksanaan kegiatan pelayanan pengelolaan air limbah domestik.
  - d. Pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD
  - e. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional UPTD.
  - f. Pemeliharaan Sarana dan prasarana UPTD.
  - g. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan UPTD
  - h. Penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPTD
  - i. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

BAB V  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kepala UPTD  
Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin UPTD Pengelola Air Limbah Domestik dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala UPTD Pengelola Air Limbah Domestik mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Perencanaan, Penganggaran dan pelaksanaan UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik;
  - b. Pelaksanaan pengorganisasian pengelolaan Air Limbah Domestik yang menjadi wewenangnya;
  - c. Pelaksanaan tugas operasional, pengawasan dan pembinaan pegawai UPTD;
  - d. Pelaksanaan pengorganisasian dan kerjasama dengan Bidang lain di Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang dan Perumahan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
  - e. Pelaksanaan evaluasi program dan Kegiatan UPTD;
  - f. Pelaksanaan Pelaporan Program dan Kegiatan UPTD.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD mempunyai rincian tugas :
- a. mengumpulkan bahan penyusunan draft rencana strategis UPTD;
  - b. menyusun draft rencana strategis UPTD;
  - c. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) UPTD;
  - d. mengumpulkan bahan untuk menyusun usulan draft RKA UPTD;
  - e. menyusun usulan draft RKA.;
  - f. membahas draft RKA UPTD bersama dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman;
  - g. melaksanakan program dan kegiatan UPTD;
  - h. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan UPTD
  - i. membimbing dan mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat;
  - k. melaksanakan kegiatan monitoring dan Evaluasi kegiatan UPTD;
  - l. menilai kinerja bawahan lingkup UPTD;
  - m. menyusun dan melaporkan kinerja UPTD Pengelola Air Limbah Domestik; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.

## Bagian Kedua

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata usaha yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan Ketatausahaan UPTD, administrasi keuangan, serta pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di UPTD.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan program dan kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan perundang-undangan dengan petugas operasional lingkup tugas kewenangan UPTD;
  - b. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pelayanan administrasi umum dan Administrasi kepegawaian kepada semua unsur lingkup UPTD maupun instansi terkait serta melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi UPTD;
  - c. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan dan kehumasan UPTD;

- d. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis ketatausahaan dan Teknis operasional serta teknis penunjang dengan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antara unsur lingkup UPTD. maupun instansi terkait melalui Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan;
  - b. Menyiapkan dokumen surat perjanjian kontrak;
  - c. Mengendalikan persediaan alat tulis kantor;
  - d. Menyusun kebutuhan alat tulis kantor;
  - e. Menginventarisasi, mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana pengelolaan air limbah domestik;
  - f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengadministrasian kepegawaian;
  - g. Memetakan dan membuat laporan kebutuhan diklat pegawai;
  - h. Memfasilitasi kebutuhan administrasi Pegawai yang akan mengikuti kegiatan Diklat;
  - i. Menyusun laporan pegawai yang telah selesai melaksanakan diklat;
  - j. Mengkoordinasikan pengadministrasian keuangan;
  - k. Menyusun laporan keuangan;
  - l. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum (data pelanggan dan keluhan pelanggan) pengelolaan air limbah domestik;
  - m. Mengelola data pelanggan air limbah domestik;
  - n. Menyelesaikan keluhan pelanggan air limbah domestik;
  - o. Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan umum;
  - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

### Bagian Ketiga

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan Analisa Beban Kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah jabatan struktural eselon IV.a;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah jabatan struktural eselon IV.b.
- (3) Kepala UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan UPTD.

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha harus mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Kepala UPTD dapat menugaskan bawahannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan dan Permukiman Kabupaten Sumbawa Barat dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

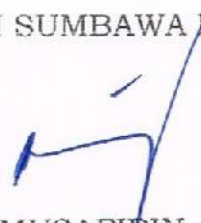
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Taliwang  
pada tanggal 4 September 2018

BUPATI SUMBAWA BARAT,



W. MUSAFIRIN

Diundangkan di Taliwang  
pada tanggal 4 September 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT,

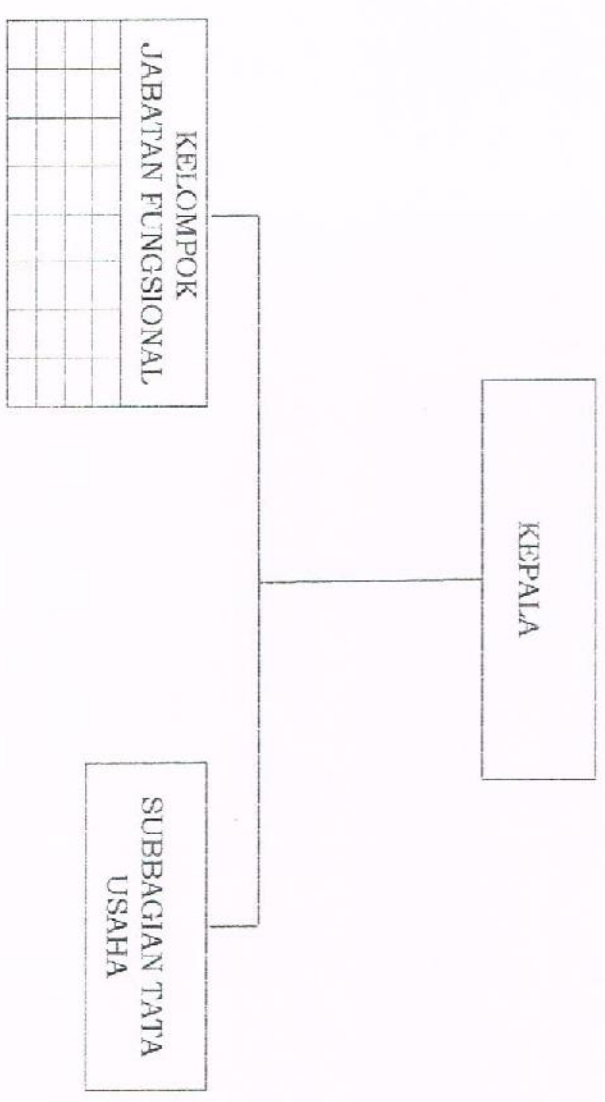


A. AZIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 101

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SUMBAWA BARAT  
NOMOR 101 TAHUN 2018  
TANGGAL 4 September 2018

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH AIR LIMBAH DOMESTIK  
KABUPATEN SUMBAWA BARAT



BUPATI SUMBAWA BARAT,  
W. MUSYAFIRIN