



WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 113 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN AIR
LIMBAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Air Limbah;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. 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);
3. 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);
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 beberapakali, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PENGELOLAAN AIR LIMBAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA SEMARANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Air limbah domestik adalah air limbah rumah tangga yang berasal dari kegiatan usaha, kegiatan permukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, dan industri manufactur.
8. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD PAL adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pengelolaan Air Limbah pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Semarang
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD PAL Kota Semarang.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD PAL.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD PAL adalah unsur pelaksana tugas teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup.
- (2) UPTD PAL dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD PAL, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional;
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Organisasi UPTD PAL sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Tugas
Pasal 5

UPTD PAL mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup meliputi pengelolaan dan pelayanan air limbah.

Bagian Kedua
Fungsi
Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD PAL mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pendistribusian tugas kepada bawahan;
- c. pemberian petunjuk kepada bawahan;
- d. penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. pelaksanaan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait atas persetujuan pimpinan;
- g. pelaksanaan penyusunan pedoman pengelolaan air limbah;

- h. pelaksanaan perencanaan kebutuhan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah;
- i. pelaksanaan pengelolaan dan pemanfaatan air limbah domestik atau rumah tangga dan skala kota;
- j. pelaksanaan pelayanan penyedotan dan pengangkutan limbah tinja;
- k. pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan penyedotan dan pengangkutan limbah tinja oleh masyarakat dan swasta;
- l. pengelolaan lumpur tinja dan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
- m. pelaksanaan operasionalisasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana pengelolaan air limbah domestik atau rumah tangga;
- n. pelaksanaan pengendalian dan pembinaan kegiatan pengelolaan air limbah domestik atau rumah tangga yang dikelola oleh masyarakat;
- o. pelaksanaan pemungutan retribusi pengelolaan air limbah domestik atau rumah tangga;
- p. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pengelolaan air limbah
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan air limbah;
- r. pelaksanaan ketatausahaan UPTD PAL;
- s. pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pelayanan data dan informasi di UPTD PAL;
- t. pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan di UPTD PAL;
- u. pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- v. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- w. pelaksanaan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- x. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, menyusun kebijakan membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi ketatausahaan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan kegiatan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
- b. penyiapan kegiatan penyusunan kebijakan di UPTD PAL;
- c. penyiapan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran UPTD PAL;
- d. penyiapan kegiatan pembagian tugas kepada bawahan;
- e. penyiapan kegiatan bimbingan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- f. penyiapan kegiatan pemeriksaan hasil kerja bawahan;
- g. penyiapan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- h. penyiapan kegiatan pelaksanaan koordinasi;
- i. penyiapan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan UPTD PAL;
- j. penyiapan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai di lingkungan UPTD PAL;
- k. penyiapan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan UPTD PAL;
- l. penyiapan kegiatan penyediaan jasa komunikasi, dan listrik;
- m. penyiapan kegiatan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan UPTD PAL;
- n. penyiapan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- o. penyiapan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris;
- p. penyiapan kegiatan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UPTD PAL;
- q. penyiapan kegiatan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi UPTD PAL;

- r. penyiapan kegiatan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- s. penyiapan kegiatan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- t. penyiapan kegiatan penyusunan laporan program dan kegiatan; dan
- u. penyiapan kegiatan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD PAL sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior dan bertanggungjawab kepada Kepala.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD PAL wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Dalam melaksanakan program dan kegiatan setiap pimpinan unit organisasi wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengorganisasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Semarang Nomor 84 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instalasi Pengolahan Limbah Tinja Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 84) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

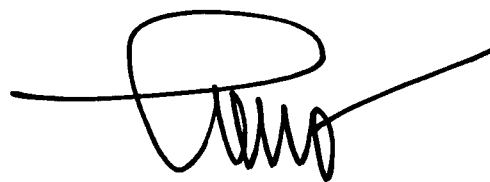
Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 16 Desember 2016

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SEMARANG

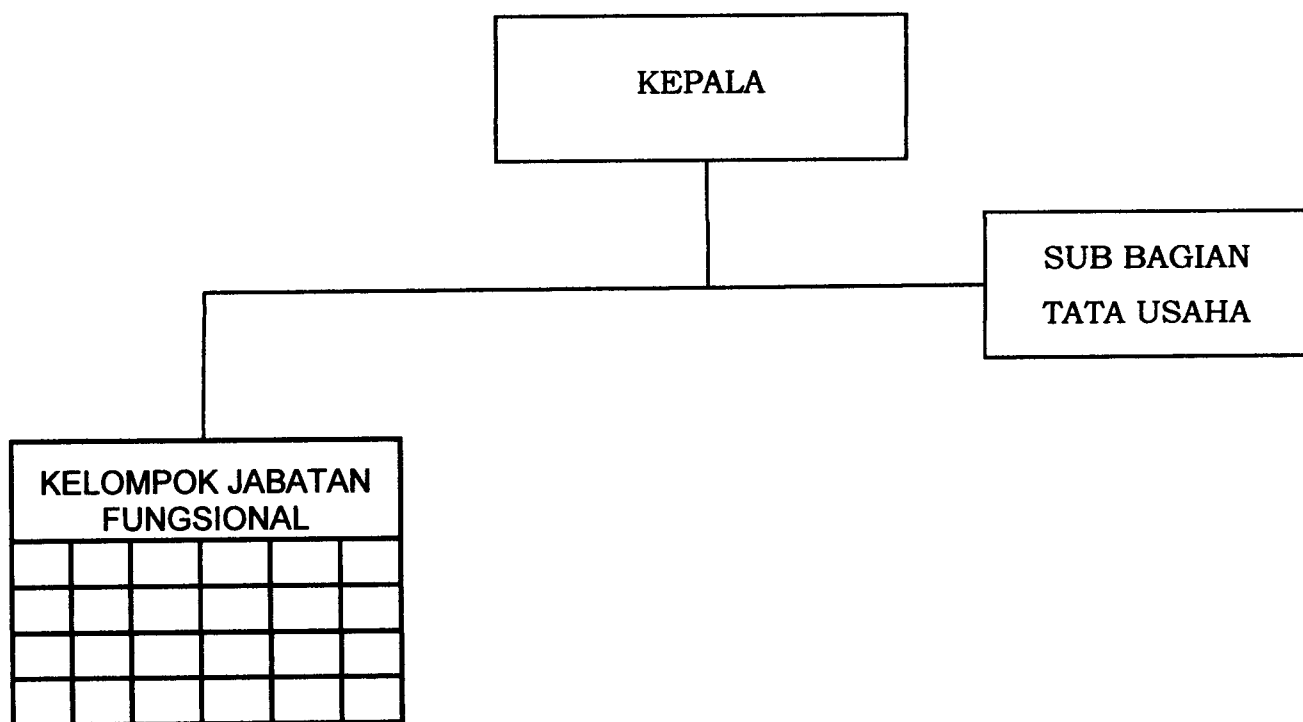


ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 113

BAGAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PENGELOLAAN AIR LIMBAH
KOTA SEMARANG

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 113 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN AIR LIMBAH
KOTA SEMARANG



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI