SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 145 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLA AIR LIMBAH DAN SAMPAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Air Limbah dan Sampah;
b. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
c. bahwa dalam rangka menyesuaikan nomenklatur Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Air Limbah dan Sampah sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Air Limbah dan Sampah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pegelolaan Sampah Rumah Tangga Dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/Menlhk/Setjen/Kum.1/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan;

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Nomor 04/PRT/M/2017 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik;
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLA AIR LIMBAH DAN SAMPAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen.
5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan Kabupaten Kebumen.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Air Limbah dan Sampah yang selanjutnya disebut UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Lingkungan Hidup, Kelautan dan Perikanan.
8. Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah pada Dinas.

9. Pengguna Anggaran adalah Kepala Perangkat Daerah Selaku Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Air limbah adalah sisa dari suatu hasil usaha dan/atau kegiatan berwujud cair.
12. Air limbah domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan permukiman/*real estate*, rumah makan/restoran, perkantoran, perniagaan, apartemen, asrama dan rumah tangga.
13. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat yang selanjutnya disingkat SPALDT adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengalirkan air limbah domestik dari sumber secara kolektif ke subsistem pengolahan terpusat untuk diolah sebelum dibuang ke badan air permukaan.
14. Instalasi Pengelolaan Lumpur Tinja yang selanjutnya disingkat IPLT adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan tinja ke media lingkungan.
15. Sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat.
16. Sampah rumah tangga adalah sampah yang berasal dari kegiatan sehari-hari dalam rumah tangga yang tidak termasuk tinja dan sampah spesifik.
17. Sampah sejenis sampah rumah tangga adalah sampah yang tidak berasal dari rumah tangga dan berasal dari kawasan permukiman, kawasan komersial, kawasan industri, kawasan khusus, fasilitas umum, fasilitas sosial dan/atau fasilitas lainnya.
18. Pengelolaan air limbah dan sampah adalah upaya terpadu dalam perencanaan, penataan, pengolahan, pemeliharaan, pengawasan, dan pengendalian air limbah domestik dan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga.
19. Pemrosesan akhir sampah adalah kegiatan mengembalikan sampah dan/atau residu hasil pengolahan sebelumnya ke media lingkungan secara aman.
20. Tempat pemrosesan akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan.

BAB II
PEMBENTUKAN DAN KLASIFIKASI

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah.
(2) UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sebaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah Wilayah Barat dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan; dan
    b. UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah Wilayah Timur dengan wilayah kerja meliputi Kecamatan.

Pasal 3

Klasifikasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah kelas A.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional pada Dinas.
(2) UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 5

(1) Susunan organisasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah terdiri atas:
    a. Kepala UPTD;
    b. Subbagian Tata Usaha; dan
    c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan susunan organisasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah

Pasal 6

(1) UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Dinas yang bersifat teknis operasional dalam pelaksanaan pengelolaan air limbah dan sampah.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah menyelenggarakan fungsi:
    a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan air limbah dan sampah;
    b. pelaksanaan teknis kebijakan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    c. pelaksanaan program dan kegiatan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    d. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat fungsional dalam lingkup UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    f. pelaksanaan kerjasama dengan instansi atau unit kerja terkait untuk penanggulangan limbah rumah tangga dan sampah pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Kepala UPTD

Pasal 7

(1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. merencanakan kegiatan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah berdasarkan rencana operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi dan langkah dalam pelaksanaan kegiatan;
    c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
    e. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
    f. melaksanakan administrasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    g. monitoring berkala fasilitas SPALDT;
    h. melaksanakan operasional pelayanan kebersihan;
    i. melaksanakan operasional dan pemeliharaan armada kebersihan;
    j. melaksanakan operasional layanan sedot tinja;
    k. melaksanakan operasional IPLT dan TPA;
    l. melaksanakan operasional dan pemeliharaan armada IPLT dan TPA;
    m. melaksanakan penarikan retribusi pengelolaan air limbah dan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan;
    n. menyusun konsep standar pelayanan pengelola air limbah dan sampah;
    o. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
    p. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
    q. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan lebih lanjut; dan
    r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Subbagian Tata Usaha

Pasal 8

(1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
(2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang tata usaha.
(3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. merencanakan kegiatan di bidang tata usaha berdasarkan rencana operasional UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
    b. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas untuk mendukung kelancaran kegiatan tata usaha di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    c. melaksanakan kegiatan ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumen sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kegiatan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    d. melaksanakan penatausahaan keuangan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang meliputi perbendaharaan dan sistem informasi manajemen keuangan daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercapai tertib administrasi keuangan;
    e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan manajemen kepegawaian di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai prosedur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
    f. menyiapkan bahan pembinaan penataan organisasi dan tata laksana meliputi fasilitasi penyusunan standar pelayanan, standar operasional prosedur, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan sesuai ketentuan yang berlaku;
    g. melaksanakan urusan kerumahtanggaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan keamanan dan kenyamanan kerja di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah;
    h. mengelola barang milik Daerah di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan pengelolaan barang milik Daerah yang tertib, efektif, efesien dan ekonomis;
    i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan tata usaha di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
    j. melaporkan pelaksanaan kinerja kegiatan tata usaha di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
    k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan lebih lanjut; dan
    l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

Setiap unsur di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah maupun dalam hubungan antar instansi Pemerintah Daerah.

Pasal 12

Setiap unsur di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Pasal 13

(1) Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

(1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Selain jabatan Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional pada UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah terdapat jabatan pelaksana.
(3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

(1) UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi UPTD Pengelola Air Limbah dan Sampah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 52 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelola Air Limbah dan Sampah (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 145

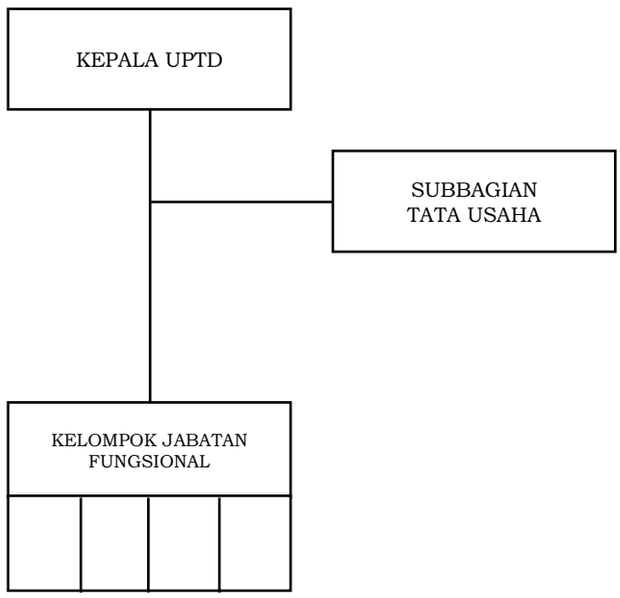
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 145 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLA AIR LIMBAH DAN SAMPAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLA AIR LIMBAH DAN SAMPAH



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO