



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 7 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM  
DAN PENATAAN RUANG KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6405);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
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 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);
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 Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MATARAM.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram.
7. UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik adalah unit pelaksanaan teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang dibentuk untuk menyelenggarakan Pengelolaan Air Limbah Domestik di Kota Mataram.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A yang selanjutnya disebut 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 Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Air Limbah Domestik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram.
10. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Jabatan Pelaksana adalah pegawai aparatur Sipil Negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur pelaksana kegiatan teknis berdasarkan bidang keahlian pada UPTD Pengelola Air Limbah Domestik.
13. Air limbah domestik adalah air limbah yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan pemukiman, rumah makan, perkantoran, perniagaan, apartemen, 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.

17. Analisis Beban Kerja yang selanjutnya disingkat ABK adalah proses untuk menetapkan jumlah jam kerja orang yang digunakan atau dibutuhkan untuk merampungkan suatu pekerjaan dalam waktu tertentu.

## BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik Kelas A pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram.

### Pasal 3

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional tertentu dalam pelaksanaan Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) UPTD 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. Pelaksana/Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu UPTD

### Pasal 5

- (1) UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang Pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis UPTD;
  - b. perencanaan program dan kegiatan ketatausahaan UPTD;

- c. pelaksanaan kegiatan pelayanan Pengelolaan Air Limbah Domestik SPALD-S dan SPALD-T;
- d. pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian UPTD;
- e. pelaksanaan kegiatan teknis operasional pengelolaan Air Limbah Domestik;
- f. pemeliharaan Sarana dan prasarana Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- g. pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kegiatan UPTD;
- h. penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala UPTD

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas untuk memimpin, mengkoordinir kegiatan UPTD dalam bidang perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan, pemantauan dan pelaporan pengelolaan Air Limbah Domestik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala UPTD 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-bidang lain pada Dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
  - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan UPTD; dan
  - 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. mengumpulkan bahan untuk menyusun usulan draft Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) UPTD.
  - d. menyusun usulan draft Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA);
  - e. membahas draft Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) UPTD bersama Dinas;

- f. mengumpulkan bahan dan menyusun pembagian jadwal kegiatan Pengelolaan Air Limbah Domestik;
- g. melaksanakan program dan kegiatan UPTD;
- h. mengumpulkan dan mengolah data kegiatan UPTD;
- i. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana air limbah domestik yang terbangun;
- j. membimbing dan mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing;
- k. melaksanakan koordinasi dengan Dinas;
- l. melaksanakan kegiatan Monitoring dan Evaluasi kegiatan UPTD;
- m. menilai kinerja bawahan Lingkup UPTD;
- n. menyusun dan melaporkan kinerja UPTD Pengelolaan Air Limbah Domestik; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tulisan agar tugas dilaksanakan dengan baik.

Bagian Ketiga  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan UPTD, administrasi keuangan, serta pelayanan administrasi umum dan kepegawaian di UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan program dan kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian peraturan terkait dengan pelaksanaan kegiatan operasional lingkup tugas kewenangan UPTD;
  - b. pelaksanaan pengkoordinasian dan pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian kepada semua unsur lingkup UPTD guna 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; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) 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; dan
  - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Keempat  
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 ABK.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 9

- (1) Kepala UPTD 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 dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (4) Pejabat-pejabat lain di lingkungan UPTD Pengelola Air Limbah Domestik diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 10

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

### Pasal 11

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha harus mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai 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 menugaskan bawahannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Hubungan antara Kepala UPTD dan bawahannya atau sebaliknya secara administratif melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

### Pasal 12

- (1) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan kegiatan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit dari bawahannya akan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD Pengelola Air Limbah Domestik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Mataram dan sumber-sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

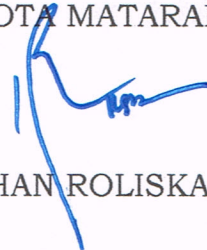
Dalam hal terjadi perubahan nomenklatur organisasi sebagai akibat perubahan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka pelaksanaan Peraturan Walikota ini tetap melekat pada Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

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 Mataram.

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 8 Maret 2021  
WALIKOTA MATARAM,



H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 8 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,



H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2021 NOMOR 7

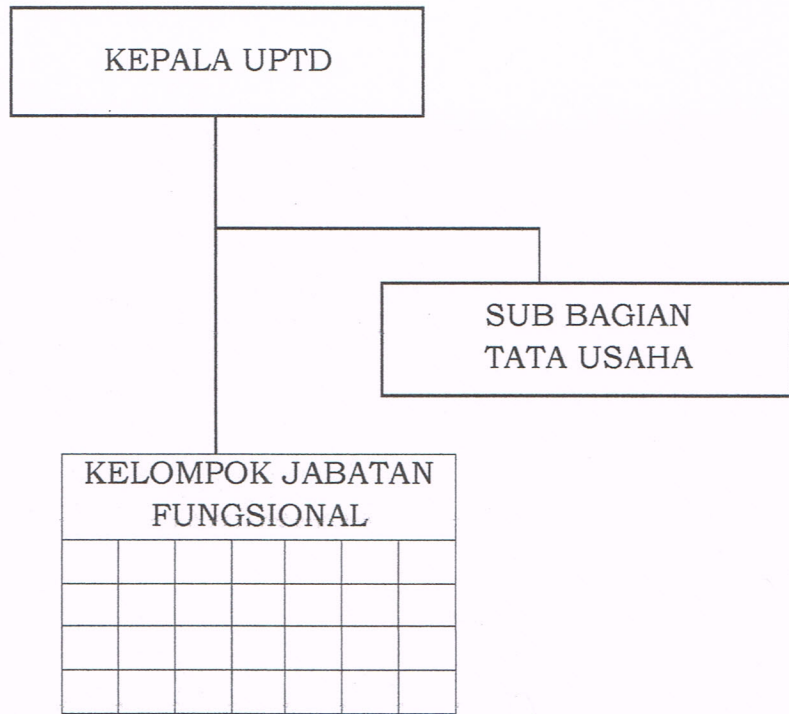
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR : 7 TAHUN 2021

TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA MATARAM.

STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
PENGELOLAAN AIR LIMBAH DOMESTIK KOTA MATARAM



WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA