



BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 13 TAHUN 2026

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN SAMPAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANA TORAJA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban melaksanakan upaya pengelolaan sampah guna mewujudkan lingkungan yang bersih dan sehat, serta meningkatkan kesehatan masyarakat;
 - b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan tugas teknis operasional pengelolaan sampah demi mewujudkan lingkungan yang bersih, sehat dan terpadu perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, unit pelaksana teknis dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Gubernur;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

3. 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 Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141)
5. Undang-Undang Nomor 147 Tahun 2024 tentang Kabupaten Tana Toraja di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7084);
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 45);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2022 Nomor 4);
8. Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH PENGELOLAAN SAMPAH PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
3. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tana Toraja.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pengelolaan Sampah yang selanjutnya disebut UPTD Pengelolaan Sampah adalah UPTD Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pengelolaan Sampah pada Dinas Lingkungan Hidup.
7. Koordinator adalah unit kerja nonstruktural yang dibentuk untuk memudahkan pelaksanaan tugas UPTD sesuai wilayah kerjanya.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibalas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pemangku Jabatan Manajerial adalah pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan/atau jabatan pengawas yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Pemangku Jabatan Nonmanajerial adalah pegawai yang menduduki Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.
14. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
15. Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang selanjutnya disingkat TPST adalah tempat dilaksanakannya kegiatan pengumpulan, pemilahan, penggunaan ulang, pendauran ulang, pengolahan, dan pemrosesan akhir sampah.
16. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah tempat untuk memproses dan mengembalikan sampah ke media lingkungan secara aman bagi manusia dan lingkungan.

17. Tempat Penampungan Sementara yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat sebelum sampah diangkut ke tempat pendauran ulang, pengolahan, dan/atau TPST.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPTD Pengelolaan Sampah Tipe A pada Dinas.
- (2) UPTD Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD Pengelolaan Sampah terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. subbagian tata usaha; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala UPTD

Pasal 4

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan sampah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pengelolaan Sampah menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan pengelolaan sampah teknis pelayanan pengelolaan sampah;
 - b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pengelolaan sampah;
 - c. pelaksanaan administrasi UPTD Pengelolaan Sampah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan UPTD Pengelolanan Sampah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPTD Pengelolaan Sampah untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program dan kegiatan administrasi ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sampah;
- g. memimpin dan membina UPTD Pengelolaan Sampah dalam pengelolaan persampahan sampai TPA;
- h. melaksanakan proses pengolahan sampah untuk pengendalian dampak lingkungan;
- i. menyusun standar operasional prosedur, standar pelayanan publik dan dokumen lain yang distandarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan pelaporan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan UPTD Pengelolaan Sampah;
- k. melaksanakan pengkajian sistem pengelolaan TPA untuk pengembangan sistem pengelolaan sesuai kebutuhan pelayanan persampahan masyarakat;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- m. melaksanakan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi daya dukung sarana pengumpulan, pengangkutan, pengolahan, dan pemrosesan akhir TPST atau TPA;
- n. melaksanakan perencanaan, pemantauan dan evaluasi daya dukung infrastruktur yang meliputi fasilitas dasar, fasilitas perlindungan lingkungan, fasilitas operasional, dan fasilitas penunjang TPS, TPST dan TPA;
- o. melakukan kerja sama dengan instansi dan organisasi lain yang menyangkut bidang persampahan di Daerah dengan persetujuan Kepala Dinas;
- p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPTD dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan urusan pelayanan teknis dan ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, pelaporan dan urusan rumah tangga UPTD Pengelolaan Sampah.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan UPTD Pengelolaan Sampah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - d. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program dan kegiatan administrasi ketatausahaan, umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan UPTD Pengelolaan Sampah;
 - f. menyusun program kerja, kegiatan dan penganggaran setiap tahun;
 - g. melakukan penataan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian dan keuangan;
 - h. membuat laporan pelaksanaan kinerja dan realisasi keuangan sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. menyusun rencana kerja, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik dan dokumen lain yang distandarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. mengelola data pembinaan persampahan;
 - k. menerima dan mengelola retribusi pelayanan persampahan dari masyarakat secara profesional;
 - l. menginventarisasi dan melayani pengaduan masyarakat terkait dengan pengelolaan sampah dan limbah;
 - m. melakukan monitoring kondisi persampahan di lingkungan masyarakat dan di TPA;
 - n. melakukan pendataan terhadap potensi perkembangan sampah;
 - o. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - p. melaporkan pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha kepada atasan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - q. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 6

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan Jabatan Nonmanajerial yang melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.
- (2) Jabatan Nonmanajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Pengelolaan Sampah.
- (3) Pengangkatan Pejabat Nonmanajerial pada UPTD dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 7

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD Pengelolaan Sampah dilaksanakan oleh pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Jabatan

Pasal 8

- (1) Kepala UPTD merupakan Jabatan Manajerial eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha merupakan Jabatan Manajerial eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
WILAYAH KERJA

Pasal 9

- (1) Pada UPTD Pengelolaan Sampah dapat ditetapkan koordinator wilayah sesuai kebutuhan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 10

- (1) Pemangku Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial pada UPTD Pengelolaan Sampah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi serta efektivitas dan efisiensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemangku Jabatan Manajerial dan Jabatan Nonmanajerial pada UPTD Pengelolaan Sampah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mematuhi petunjuk dan arahan atasan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 11

Pendanaan untuk mendukung kegiatan UPTD Pengelolaan Sampah bersumber pada:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. sumber pendanaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 20 Juli 2026

BUPATI TANA TORAJA,

ZADRAK TOMBEG

Diundangkan di Makale
pada tanggal 20 Juli 2026

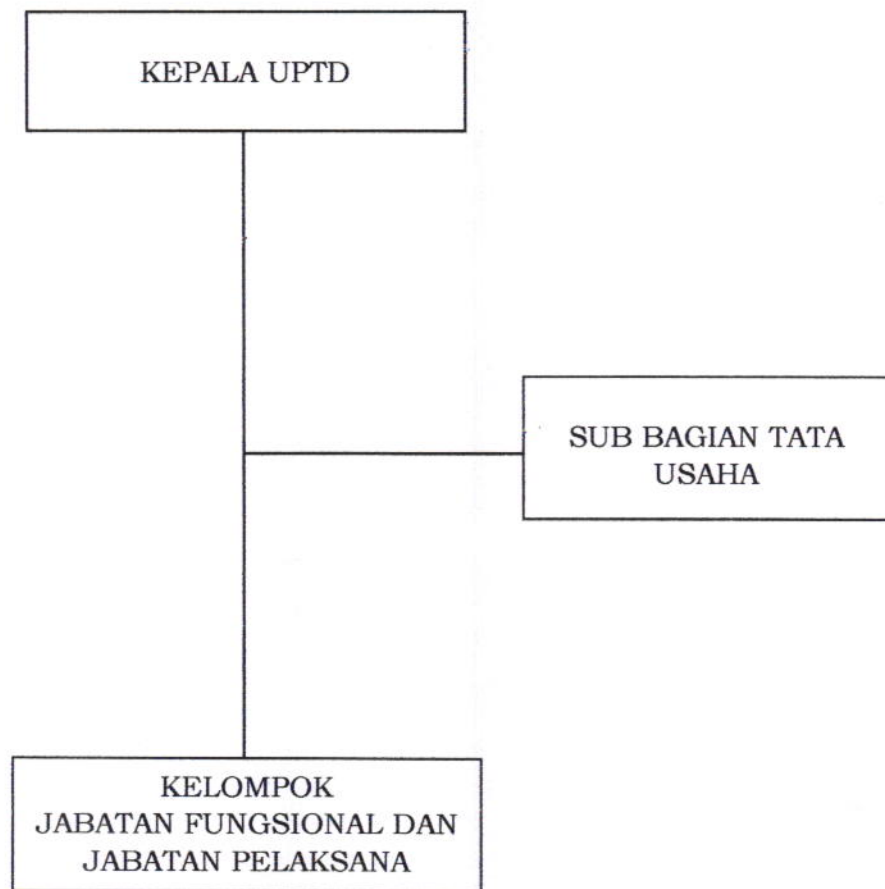
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

RUDHY ANDI LOLO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2026 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 13 TAHUN 2026
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PENGELOLAAN SAMPAH PADA DINAS
LINGKUNGAN HIDUP

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UPTD PENGELOLAAN SAMPAH



BUPATI TANA TORAJA

ZADRAK TOMBEG