



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 23 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup 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 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. 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 DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP 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 Lingkungan Hidup Kota Mataram.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram.

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram.
7. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram.
8. Laboratorium lingkungan adalah laboratorium pengujian parameter kualitas lingkungan.
9. Bank Sampah adalah tempat pemilahan dan pengumpulan sampah yang dapat didaur ulang dan/atau diguna ulang yang memiliki nilai ekonomi.
10. Eselonering adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Laboratorium Lingkungan; dan
 - b. Bank Sampah.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas di wilayah kerjanya.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPTD diangkat oleh Walikota dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Laboratorium Lingkungan Kelas A, terdiri dari :
 - a. unsur pimpinan adalah Kepala UPTD;
 - b. unsur pembantu pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. kelompok jabatan fungsional.

- (2) Susunan Organisasi UPTD Bank Sampah Kelas A, terdiri dari :
- a. unsur pimpinan adalah Kepala UPTD;
 - b. unsur pembantu pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. unsur pelaksana terdiri atas :
 1. koordinator urusan Sarana dan Prasarana;
 2. koordinator urusan Operasional; dan
 3. koordinator urusan Pengembangan Potensi dan Kemitraan.
 - d. kelompok jabatan fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu UPTD Laboratorium Lingkungan

Pasal 5

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan Fungsi Dinas yang bersifat teknis operasional di bidang Laboratorium Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. menetapkan tugas dan fungsi personel sesuai dengan kompetensinya;
 - b. menjaga standar kompetensi dan objektivitas personel;
 - c. monitoring dan evaluasi standar pelayanan pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan serta pengelolaan limbah laboratorium;
 - d. menjaga keselamatan dan kesehatan kerja;
 - e. pelaksanaan pengambilan, perlakuan, transportasi dan penyimpanan contoh uji parameter kualitas lingkungan;
 - f. validasi metode pengambilan contoh uji dan pengujian parameter kualitas lingkungan;
 - g. perawatan dan kalibrasi peralatan laboratorium lingkungan;
 - h. pelaksanaan dokumentasi sistem manajemen mutu laboratorium;
 - i. penanganan pengaduan hasil pengujian;

- j. melaksanakan pekerjaan pembuatan model simulasi pengendalian pencemaran lingkungan;
- k. memberikan layanan informasi kualitas lingkungan hidup tingkat tapak;
- l. melaksanakan inventarisasi sumber-sumber emisi/efluen di daerah tapak;
- m. membantu dalam melaksanakan pengawasan terhadap industri dengan mengambil sampel dan data-data lainnya;
- n. pelaporan pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1

Kepala UPTD Laboratorium Lingkungan

Pasal 6

- (1) UPTD Laboratorium Lingkungan dipimpin oleh Kepala UPTD yang mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala UPTD Laboratorium Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja UPTD;
 - b. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan UPTD;
 - c. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait melalui Kepala Dinas, dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di wilayah kerjanya;
 - d. pelaksanaan pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium lingkungan;
 - e. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau swasta;
 - f. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup UPTD laboratorium lingkungan;
 - g. melakukan Evaluasi terhadap program kerja/kegiatan serta sarana dan prasarana UPTD laboratorium lingkungan;

- h. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan meliputi: perencanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan serta melaksanakan pembinaan teknis administrasi lingkup UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan teknis administrasi lingkup UPTD;
 - d. penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum;
 - e. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) UPTD;
 - f. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan di lingkungan UPTD;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas UPTD; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

UPTD Bank Sampah

Pasal 8

- (1) UPTD Bank Sampah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas yang bersifat teknis operasional di bidang bank sampah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Bank Sampah mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan rencana dan program kerja UPTD di wilayah kerjanya;
 - b. perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan Pengelolaan Persampahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan pengelolaan persampahan, pemungutan retribusi, kebersihan pengelolaan persampahan dan keamanan pengelolaan persampahan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait pada Dinas dan Instansi/Perangkat Daerah terkait di bidang pengembangan pengelolaan persampahan;
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan UPTD meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program/kegiatan UPTD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD kepada Kepala Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 1
Kepala UPTD Bank Sampah

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Bank Sampah mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, membina, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Bank Sampah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana dan program kerja UPTD;

- b. penyusunan dan penjabaran pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait melalui Kepala Dinas, dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di wilayah kerjanya;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan persampahan meliputi: penatausahaan pengelolaan persampahan, pemungutan retribusi, kebersihan pengelolaan persampahan dan keamanan pengelolaan persampahan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sistem informasi manajemen pengelolaan Pengelolaan Persampahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan UPTD;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan administrasi umum yang meliputi perencanaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- h. pelaporan pelaksanaan tugas UPTD kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pelayanan urusan ketatausahaan meliputi: perencanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan serta melaksanakan pembinaan teknis administrasi lingkup UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;

- b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sebagai bahan penyusunan rencana dan program kerja UPTD;
- c. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan teknis administrasi lingkup UPTD;
- d. penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum;
- e. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) UPTD;
- f. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan pelaporan di lingkungan UPTD;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagai bahan penyusunan laporan pelaksanaan tugas UPTD; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Koordinator Urusan Sarana Prasarana

Pasal 11

- (1) Koordinator Urusan Sarana dan prasarana mempunyai Tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi masalah sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Koordinator Urusan Sarana dan Prasarana, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan;
 - b. pengkoordinasian pengelolaan dan penyelenggaraan peralatan bekerja;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - d. pelaksanaan pengaturan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan;
 - e. penyelenggaraan pembangunan dan pembiayaan sarana dan prasarana persampahan;
 - f. pelaksanaan inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian perbekalan di bidang pengelolaan persampahan;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang peralatan pengelolaan persampahan;
- h. penyusunan laporan realisasi anggaran di bidang pengelolaan persampahan dan laporan kinerja; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Koordinator Urusan Operasional

Pasal 12

- (1) Koordinator Urusan Operasional mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan di bidang pengelolaan persampahan, pengangkutan, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Urusan Operasional mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bagian pengelolaan persampahan, pengangkutan sampah, pengawasan dan pengendalian;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja pengangkutan sampah, pengawasan dan pengendalian;
 - c. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan standar operasional pengelolaan TPA, IPLT, TPST;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan pembuangan sampah, pemrosesan sampah di TPA, pengolahan sampah di TPST dan di UPTD Bank Sampah;
 - e. pelaksanaan pengaturan pelayanan pengangkutan sampah permukiman, perkantoran, Home industri, pasar, pusat perbelanjaan, fasilitas umum, toko, pedagang kaki lima, rumah makan dan obyek lainnya di Daerah;
 - f. pelaksanaan penyajian data dan informasi tentang pengangkutan sampah, pengawasan dan pengendalian;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan mengenai persampahan;
 - h. penyusunan laporan realisasi anggaran di bidang pengelolaan persampahan dan laporan kinerja;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Koordinator Urusan Pengembangan Potensi dan Kemitraan

Pasal 13

- (1) Koordinator Urusan Pengembangan Potensi dan Kemitraan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pengembangan potensi, kemitraan dan retribusi
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Koordinator Urusan Pengembangan Potensi dan Kemitraan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dalam pengembangan potensi, kemitraan, retribusi dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran unit pengembangan potensi dan kemitraan;
 - c. pelaksanaan kajian dan pengembangan retribusi;
 - d. pelaksanaan fasilitasi kerjasama pemasaran produk daur ulang sampah dengan *stakeholder* terkait;
 - e. pelaksanaan pengolahan dan penelitian data yang berkaitan dengan pengembangan potensi pelayanan persampahan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana di bidang persampahan dan kebersihan;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian unit pengembangan potensi dan kemitraan;
 - h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi pelaporan sub unit pengembangan potensi dan kemitraan;
 - i. penyusunan laporan kinerja program unit pengembangan potensi dan kemitraan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah dalam melaksanakan tugas pokoknya dibantu oleh tenaga-tenaga profesional yang tergabung dalam kelompok jabatan fungsional.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pengawasan melekat.
- (3) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPTD adalah Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Jabatan struktural Eselon IV b.
- (4) Koordinator Urusan adalah Jabatan Non Struktural.
- (5) Koordinator Urusan sebagaimana dimaksud ayat (4), ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18


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 2 Mei 2017
WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 2 Mei 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,


H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2017 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya

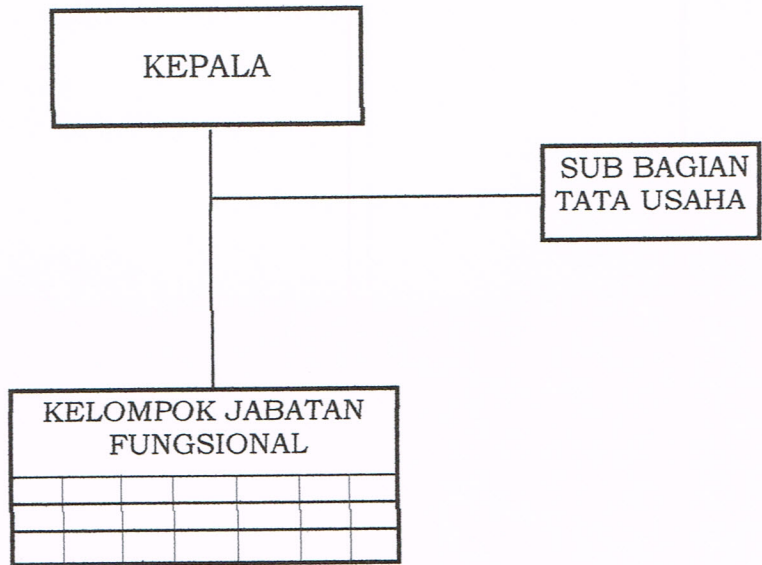
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH
NIP.197012312002121035

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 23 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MATARAM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD LABORATORIUM LINGKUNGAN

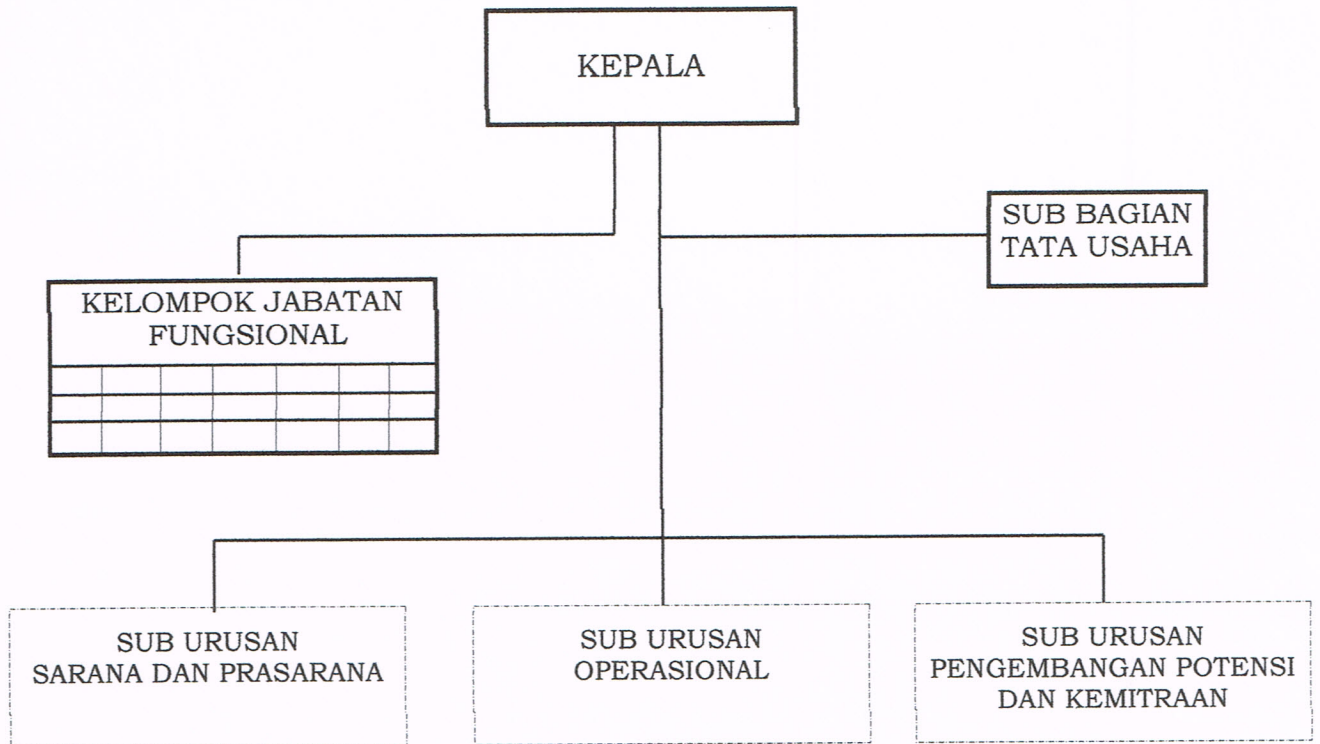


WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 23 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DINAS PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA MATARAM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD BANK SAMPAH



WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH