



**WALI KOTA BANDUNG**  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 266 TAHUN 2017  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PERUSAHAAN DAERAH KEBERSIHAN KOTA BANDUNG  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 101 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung, namun dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian sejalan dengan perubahan Peraturan PerUndang-Undangan yang mengatur Perangkat Daerah, kebutuhan dan kondisi daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Rumah Tangga;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Sampah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Ketertiban, Kebersihan dan Keindahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 11 Tahun 2005;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 tahun 2011 tentang Pengelolaan Sampah;
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH KEBERSIHAN KOTA BANDUNG.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Wali Kota ...

3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Perusahaan Daerah Kebersihan yang selanjutnya disingkat PD. Kebersihan adalah Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung.
6. Direksi adalah Direksi PD. Kebersihan.
7. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas PD. Kebersihan.
8. Direktur Utama adalah Direktur Utama PD. Kebersihan.
9. Direktur Umum adalah Direktur Umum PD. Kebersihan.
10. Direktur Teknik dan Operasional adalah Direktur Teknik dan Operasional PD. Kebersihan.
11. Satuan Internal Auditor adalah Satuan Internal Auditor PD. Kebersihan.
12. Pegawai adalah Pegawai PD. Kebersihan.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP merupakan proses bisnis atau prosedur kerja yang bersifat standar yang diimplementasikan di PD. Kebersihan.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi PD. Kebersihan ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Badan Pengawas;
  - b. Direktur Utama;
  - c. Direktur Umum;
  - d. Direktur Teknik dan Operasional; dan
  - e. Satuan Internal Auditor.
- (2) Struktur Susunan Organisasi PD. Kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini

BAB III ...

BAB III  
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Badan Pengawas  
Pasal 3

Tugas dan Wewenang Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung.

Bagian Kedua  
Pembagian Tugas Direksi  
Paragraf Kesatu  
Direktur Utama  
Pasal 4

Uraian tugas Direktur Utama adalah sebagai berikut:

- a. memimpin kegiatan PD. Kebersihan sesuai tugas pokok dan fungsi PD. Kebersihan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun rencana/program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang perusahaan sesuai misi dan visi perusahaan untuk disampaikan kepada Wali Kota melalui Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
- c. menyusun dan merencanakan program kerja tahunan, Rencana Anggaran Biaya dan Rencana Anggaran Pendapatan Tahunan, serta mengajukan perubahan program kerja untuk disampaikan kepada Wali Kota melalui Badan Pengawas untuk mendapatkan pengesahan;
- d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap kegiatan Direktur Umum, Direktur Teknik dan Operasional serta kegiatan perusahaan secara keseluruhan agar sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan dalam bidang operasional pengelolaan sampah, pelayanan kebersihan, pengolahan sampah, kolaborasi kemitraan dalam pengelolaan sampah serta pengembangan usaha lainnya untuk mencapai visi dan misi perusahaan;
- f. merumuskan ...

- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan terhadap Bidang-bidang yang berada di PD. Kebersihan;
- g. menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai berdasarkan usulan para direktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. menandatangani surat-surat berharga, dokumen-dokumen, naskah penting lainnya untuk kepentingan perusahaan dan menandatangani perjanjian dalam rangka kerjasama dengan pihak ketiga sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Instansi/Institusi/Lembaga lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan PD. Kebersihan; dan
- j. menyampaikan laporan rutin triwulan dan tahunan mengenai kegiatan operasional dan kondisi keuangan perusahaan sebagai pertanggungjawaban kepada Wali Kota melalui Badan Pengawas.

#### Paragraf Kedua

#### Direktur Umum

#### Pasal 6

Uraian tugas Direktur Umum adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan sebagian tugas Direktur Utama dalam bidang tugasnya;
- b. memimpin, mengoordinasikan dan mengawasi kegiatan Bidang;
- c. memberikan rekomendasi perumusan kebijakan dan membuat strategi terhadap bidang-bidang yang ada di PD. Kebersihan;
- d. melakukan koordinasi dengan Direktur Teknik dan Operasional dan satuan organisasi lain di lingkungan PD. Kebersihan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- e. memberikan arahan dan strategi dalam pelaksanaan kegiatan di bidang-bidang terkait;
- f. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap kegiatan di Bidang-bidang yang berada di PD Kebersihan;
- g. memutuskan ...

- g. memutuskan terhadap usulan satuan organisasi atas kebutuhan anggaran, kebutuhan pegawai, barang, peralatan dan sarana lainnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan PD. Kebersihan sesuai dengan rencana kerja anggaran dan kewenangan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

### Paragraf Ketiga

#### Direktur Teknik dan Operasional

##### Pasal 7

Uraian tugas Direktur Teknik dan Operasional adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan sebagian tugas Direktur Utama dalam lingkup Bidang Teknik dan Operasional;
- b. memimpin, mengoordinasikan dan mengawasi kegiatan Bidang Operasional.
- c. memberikan rekomendasi tentang perumusan kebijakan dan strategi operasional pelayanan kebersihan yang meliputi pemilahan sampah, penyapuan jalan, pengumpulan, pemindahan sampah, pengangkutan dan pemrosesan serta pengolahan sampah;
- d. menyusun kebijakan dan strategi pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana, alat berat serta sarana pengumpulan sampah;
- e. memberikan arahan dalam kegiatan pemilahan sampah, penyapuan jalan, pengumpulan, pemindahan sampah, pengangkutan, pengolahan sampah dan kegiatan pemeliharaan/perbaikan sarana dan prasarana,
- f. menyelenggarakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap kegiatan pemilahan sampah, penyapuan jalan, pengumpulan, pemindahan sampah, pengangkutan dan Pemrosesan serta pengolahan sampah;

g. melakukan ...

- g. melakukan koordinasi dengan Direktur Umum dan satuan organisasi lain di lingkungan Perusahaan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas Direktur Teknik dan Operasional;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

## Pasal 8

### Satuan Internal Auditor

Uraian tugas Satuan Internal Auditor adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan sebagian tugas Direktur Utama di bidang tugasnya dalam lingkup pengawasan dan audit internal di bidang umum, keuangan dan teknik operasional secara periodik dan audit internal secara insidental terhadap hal yang dipandang perlu oleh Direktur Utama;
- b. menjamin terselenggaranya SOP pengawasan dan audit internal;
- c. menyampaikan usulan rencana tindak lanjut penyelesaian atas temuan yang diperoleh dari hasil audit dan pengawasan kepada Direktur Utama;
- d. melaksanakan penilaian dan evaluasi atas sistem pengendalian pengelolaan PD. Kebersihan serta kebijakan yang telah diimplementasikan dan memberikan saran-saran perbaikannya baik bersifat peningkatan kinerja, kualitas, preventif, korektif kepada Direktur Utama;
- e. membantu kelancaran eksternal audit dalam pelaksanaan tugas pemeriksaan perusahaan serta tindak lanjut penyelesaiannya;
- f. memantau pelaksanaan kegiatan penyelesaian temuan hasil audit internal maupun eksternal;
- g. melakukan koordinasi dengan satuan organisasi di lingkungan PD. Kebersihan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi ...

- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada Direktur Utama; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama dalam bidang tugasnya.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang, Badan Pengawas, Direktur Utama, Direktur Umum, Direktur Teknik dan Operasional dan Satuan Internal Auditor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan PD. Kebersihan, serta instansi lain di luar PD. Kebersihan.
- (2) Setiap atasan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap atasan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap atasan 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 atasan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam ...

- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap atasan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB V

### HAK MEWAKILI

#### Pasal 10

- (1) Direksi melaksanakan pengurusan PD Kebersihan untuk kepentingan dan tujuan PD Kebersihan serta bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut, dan mewakili PD Kebersihan baik di dalam maupun di luar pengadilan.
- (2) Dalam hal Direktur Utama berhalangan hadir, Direktur Utama dapat menunjuk Direktur sesuai bidang tugasnya.
- (3) Dalam hal Direktur berhalangan hadir, maka Direktur dapat menunjuk Pejabat lain di lingkungan PD. Kebersihan sesuai bidang tugasnya.

## BAB VI

### STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 10

Struktur Organisasi PD. Kebersihan sampai 2 (dua) tingkat dibawah Direksi ditetapkan dengan Peraturan Direksi setelah mendapatkan persetujuan Badan Pengawas.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 11

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 101 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Kebersihan Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12 ...

Pasal 12

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 27 Februari 2017  
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 27 Februari 2017  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 20

Untuk Salinan Resmi  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH KOTA BANDUNG' at the top and 'BANDUNG' at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the acronym 'SETDA' is printed in large, bold letters. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in blue ink.

H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027

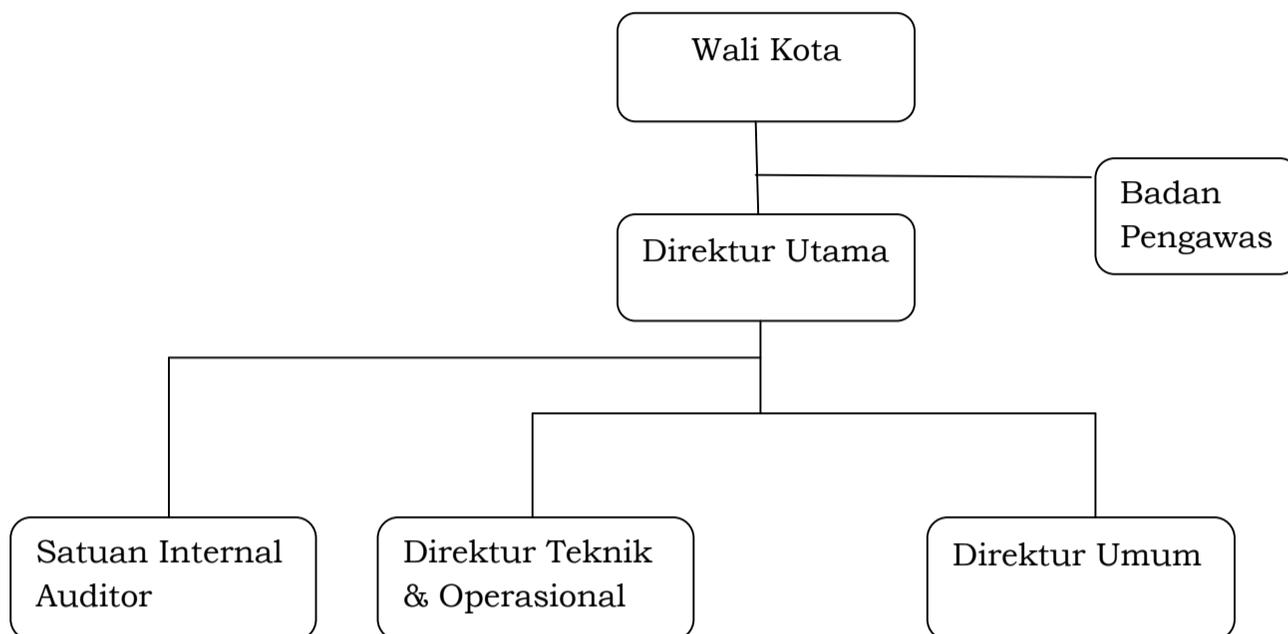
LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG

NOMOR : 266 Tahun 2017

TANGGAL : 27 Februari 2017

---

STRUKTUR ORGANISASI PD.KEBERSIHAN



WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Untuk Salinan Resmi

KEPALA BAGIAN HUKUM

PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

The official stamp is circular with the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" around the perimeter and "SETDA" in the center. A blue ink signature is written over the stamp.

H. BAMBANG SUHARI, SH  
NIP. 19650715 198603 1 027