



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 34 TAHUN 2018

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA PADA BANK SAMPAH INDUK SANGGAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah dengan dibentuknya bank sampah, perlu mengatur mengenai susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja pada bank sampah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Bank Sampah Induk Sanggam.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2017 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA BANK SAMPAH INDUK SANGGAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Berau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Berau.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Berau.
4. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kabupaten Berau.
5. Bank Sampah Induk Sanggam yang selanjutnya disingkat BSIS adalah lembaga non perangkat daerah yang dibentuk Pemerintah Daerah untuk turut serta menyelenggarakan sebagian urusan teknis pengelolaan lingkungan hidup khususnya penanganan persampahan disumber.
6. Bank Sampah adalah tempat pengumpulan sampah non organik dan telah dipilah oleh nasabah sehingga mempunyai nilai ekonomis serta memiliki manajemen layaknya perbankan tetapi yang ditabung bukan uang melainkan sampah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Program adalah penjabaran kebijakan BSIS dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi BSIS.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan BSIS sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka penanganan dan pengurangan sampah di sumber.

BAB II
ORGANISASI BSIS

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Susunan Organisasi BSIS

Pasal 2

- (1) BSIS berkedudukan sebagai unsur lembaga non perangkat daerah di bawah koordinasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.

- (2) BSIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membantu Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan dalam penyelenggaraan urusan teknis pengelolaan sampah di sumber berbasis Bank Sampah dan bernilai ekonomi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi BSIS terdiri atas:
 - a. Direktur;
 - b. Wakil Direktur;
 - c. Sekretaris;
 - d. Bendahara;
 - e. Ketua Bidang Pembinaan dan Pengembangan;
 - f. Ketua Bidang Kemitraan;
 - g. Ketua Bidang Pelatihan dan Keterampilan;
 - h. Ketua Bidang Kelembagaan;
 - i. Ketua Bidang Produksi; dan
 - j. Koordinator Wilayah.
- (2) yang merupakan Struktur organisasi BSIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Struktur organisasi BSIS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Direktur, Wakil Direktur, Sekretaris dan Bendahara.

Pasal 4

- (1) Direktur huruf a mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pelaksanaan fungsi urusan teknis pengelolaan sampah rumah tangga di sumber yang telah dipilah sehingga bernilai ekonomi dan mengurangi volume sampah yang dibawa ke tempat pemrosesan akhir sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan Program dan rencana kerja BSIS guna mendukung pencapaian program Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
 - b. penetapan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan internal BSIS;
 - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretaris, Bendahara, Koordinator Bidang maupun Koordinator Wilayah serta Bank Sampah di wilayah;
 - d. pemberian pembinaan kepada unsur masyarakat yang berpartisipasi terkait pengelolaan sampah di sumber yang bernilai ekonomi;
 - e. pembinaan dan pengembangan Bank Sampah lingkup rukun warga;
 - f. penyusunan dan penyampaian laporan BSIS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. pemberian laporan pertanggungjawaban kinerja BSIS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dan perumusan bersama petunjuk teknis BSIS;
 - b. penyusunan bersama Program dan rencana kerja BSIS;
 - c. pengelolaan ketatausahaan BSIS;
 - d. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja dan operasional BSIS; dan
 - e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan Kegiatan Sekretariat.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas:
 - a. memimpin tugas Sekretariat dan mengkoordinasikan tugas Koordinator Bidang maupun Koordinator Wilayah;
 - b. menyusun dan merumuskan bersama rencana kerja BSIS;
 - c. menyusun, merumuskan serta menetapkan rencana Kegiatan Sekretariat;
 - d. mengkoordinasikan, menghimpun dan mengelola arsip naskah dinas, dokumen dan data personalia;
 - e. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait pelaksanaan Kegiatan lingkup BSIS kepada Direktur;
 - f. mengkoordinasikan serta menghimpun bahan pedoman dan/atau petunjuk teknis Bank Sampah;
 - g. merumuskan dan menyampaikan bahan laporan kinerja Sekretariat; dan

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup BSIS untuk mencapai tata kelola keuangan yang baik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - b. penyusunan bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan BSIS;
 - c. penyusunan anggaran belanja BSIS;
 - d. pengolahan data keuangan di lingkungan BSIS; dan
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan Kegiatan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bendahara mempunyai rincian tugas:
 - a. mengatur dan mengendalikan tugas perbendaharaan;
 - b. menghimpun dan mengolah data keuangan di lingkungan BSIS;
 - c. menyiapkan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran tahunan BSIS;
 - d. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja BSIS;
 - f. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan keuangan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan keuangan kepada Direktur; dan
 - h. melaporkan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Paragraf 2
Kepala Bidang

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan urusan teknis pembinaan dan pengembangan Bank Sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;
 - b. perumusan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan teknis dan pengembangan potensi usaha Bank Sampah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Pembinaan dan Pengembangan mempunyai rincian tugas:
 - a. memimpin, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyusun dan merumuskan rencana Kegiatan Bidang menurut skala prioritas;
 - c. merumuskan usulan rencana anggaran Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - d. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Direktur terkait pelaksanaan tugas lingkungannya;
 - e. melaksanakan Kegiatan yang meliputi pembinaan dan pengembangan Bank Sampah;
 - g. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - h. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - i. merumuskan bahan laporan; dan
 - j. merumuskan dan menyampaikan laporan kinerja Bidang Pembinaan dan Pengembangan kepada Direktur setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengoordinasikan urusan teknis kemitraan tentang Bank Sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Ketua Bidang Kemitraan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pola kemitraan usaha Bank Sampah;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan pola kemitraan Bank Sampah; dan
 - d. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Kemitraan mempunyai tugas:

- a. memimpin, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
- b. menyusun dan merumuskan Program kerja serta rencana Kegiatan Bidang;
- c. melaksanakan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
- d. mengusulkan rencana anggaran operasional bidang;
- e. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Direktur terkait pelaksanaan tugasnya;
- f. melaksanakan Kegiatan pola kemitraan dan usaha Bank Sampah;
- g. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan pola kemitraan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- h. menyampaikan laporan kinerja Ketua Bidang Kemitraan; dan
- i. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Direktur.

Pasal 10

- (1) Ketua Bidang Pelatihan dan Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan urusan teknis pelatihan dan keterampilan pengelolaan Bank Sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Pelatihan dan Keterampilan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;
 - b. pelaksanaan petunjuk teknis pelatihan dan keterampilan pengelolaan Bank Sampah;
 - c. pelaksanaan evaluasi Kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
 - d. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Pelatihan dan Keterampilan mempunyai rincian tugas:
 - a. memimpin, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyusun dan merumuskan rencana Kegiatan bidang tugasnya;
 - c. menyusun serta merumuskan bahan penetapan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengusulkan rencana anggaran Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - f. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Direktur terkait pelaksanaan tugas lingkungannya;
 - g. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - h. merumuskan bahan laporan kinerja Ketua Bidang Pelatihan Dan Keterampilan; dan
 - i. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Direktur.

Pasal 11

- (1) Ketua Bidang Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan urusan teknis kelembagaan pengelolaan Bank Sampah.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Ketua Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;
 - b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. perumusan bentuk kelembagaan Bank Sampah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Kelembagaan mempunyai rincian tugas:
 - a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyusun bahan visi dan misi sesuai bidang tugasnya untuk dirumuskan menjadi konsep visi dan misi BSIP;
 - c. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;
 - d. menyusun serta merumuskan bahan penetapan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - e. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyusun, merumuskan, serta menetapkan Program kerja dan rencana Kegiatan Ketua Bidang Kelembagaan menurut skala prioritas;
 - g. merumuskan usulan rencana Kegiatan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - h. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Direktur terkait pelaksanaan tugas lingkungannya;
 - i. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Kegiatan Koordinator yang meliputi bentuk kelembagaan Bank Sampah;
 - j. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - k. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Koordinator lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - l. merumuskan bahan laporan kinerja Ketua Bidang Kelembagaan; dan
 - m. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Direktur setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Ketua Bidang Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin, mengendalikan, dan mengoordinasikan urusan teknis produksi sampah pilahan dan produksi usaha lainnya oleh pengelola Bank Sampah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua Bidang Produksi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;

- b. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. perumusan mekanisme produksi Bank Sampah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
 - e. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Ketua Bidang Produksi mempunyai rincian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. menyusun dan merumuskan rencana strategis bidang;
 - c. menyusun serta merumuskan bahan penetapan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun, merumuskan, serta menetapkan Program kerja dan rencana Kegiatan Ketua Bidang Produksi menurut skala prioritas;
 - f. merumuskan usulan rencana anggaran Kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - g. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Direktur terkait pelaksanaan tugas lingkungannya;
 - h. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan Kegiatan Koordinator yang meliputi mekanisme produksi sampah pilahan dan produksi usaha lainnya Bank Sampah;
 - i. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - j. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Koordinator lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - k. merumuskan bahan laporan kinerja Ketua Bidang Produksi; dan
 - l. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Direktur setiap akhir tahun anggaran.

Paragraf 3 Koordinator Wilayah

Pasal 13

- (1) Koordinator Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j ditetapkan berdasarkan kebutuhan lapangan yang terdiri atas satu atau lebih wilayah Kecamatan mempunyai tugas membantu Direktur dalam mengkoordinasikan pelaksanaan urusan teknis pembinaan dan pengendalian para pengelola Bank Sampah di tingkat rukun warga atau kelurahan untuk mencapai target pengelolaan sampah di sumber sehingga secara signifikan mengurangi volume sampah yang akan diangkut ke tempat pembuangan akhir .
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Wilayah mempunyai fungsi:
- a. penyusunan Program kerja dan rencana Kegiatan;

- b. pelaksanaan petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan monitoring lapangan terhadap operasionalisasi Bank Sampah;
 - d. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksana tugas dengan unsur terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kegiatan dalam lingkup tugasnya; dan
 - f. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Direktur.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Koordinator Wilayah mempunyai rincian tugas:
- a. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan tugas sesuai lingkup bidangnya;
 - b. merumuskan bersama rencana strategis bidang;
 - c. menyusun serta merumuskan bersama bahan penetapan petunjuk teknis sesuai lingkup bidang tugasnya;
 - d. menyusun dan merumuskan pedoman kerja pada lingkup bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun, merumuskan, serta menetapkan Program kerja dan rencana Kegiatan Koordinator Wilayah menurut skala prioritas;
 - f. mengusulkan rencana anggaran Kegiatan lapangan yang akan dilaksanakan;
 - g. merencanakan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Koordinator Wilayah yang meliputi monitoring pengelolaan sampah pilahan dan pelaporan kinerja Bank Sampah di wilayah masing-masing;
 - h. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan Kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
 - i. melakukan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Koordinator lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
 - j. merumuskan bahan laporan kinerja Koordinator Wilayah;
 - k. merumuskan dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas secara administratif kepada Direktur setiap akhir tahun anggaran; dan
 - l. Koordinator Wilayah dapat melakukan Kegiatan bidang yang dibutuhkan di lapangan sesuai dengan arah kebijakan dan Program kerja bidang yang bersangkutan.
- (4) Koordinator Wilayah dibagi dalam wilayah kecamatan sebagai berikut:
- a. Wilayah Kecamatan Tanjung Redeb dan Sambaliung;
 - b. Wilayah Kecamatan Gunung Tabur dan Teluk Bayur;
 - c. Wilayah Kecamatan Pulau Derawan dan Pulau Maratua;
 - d. Wilayah Kecamatan Segah dan Kelay;
 - e. Wilayah Kecamatan Tabalar dan Biatan; dan
 - f. Wilayah Kecamatan Talisayan, Batu Putih dan Biduk Biduk.

**BAB III
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 14

- (1) Tugas dan fungsi BSIS merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Direktur dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan pihak terkait.
- (3) Sekretaris, Bendahara dan Ketua Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Setiap Kepala Bidang di lingkungan BSIS bertanggung jawab memimpin, memberikan bimbingan dan arahan bagi pelaksanaan pengawasan melekat.
- (5) Setiap Kepala Bidang di lingkungan BSIS dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

**Bagian Kedua
Pelaporan**

Pasal 15

- (1) Direktur memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur dan tepat waktu kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan BSIS mengikuti arahan dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Direktur menyampaikan laporan kepada Bupati dengan tembusan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Ketiga
Hal Mewakili**

Pasal 16

- (1) Dalam hal Direktur berhalangan, Wakil Direktur dapat melaksanakan sebagian tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Wakil Sekretaris dapat melaksanakan sebagian tugasnya.

**BAB IV
PERSONALIA**

Pasal 17

- (1) Direktur, Wakil Direktur, Sekretaris, Bendahara, Ketua Bidang dan Koordinator Wilayah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (2) Direktur, Wakil Direktur, Sekretaris, Bendahara, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab secara kolektif dalam melaksanakan kebijakan Bupati di bidang pengelolaan Bank Sampah.
- (3) Direktur bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan personalia dalam BSIS.
- (4) Ketentuan mengenai personalia kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**BAB V
PEMBIAYAAN**

Pasal 18

Pembiayaan BSIS bersumber dari:

- a. Pihak ketiga; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Redeb
Pada tanggal, 30 Agustus 2018

BUPATI BERAU,

MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 30 Agustus 2018

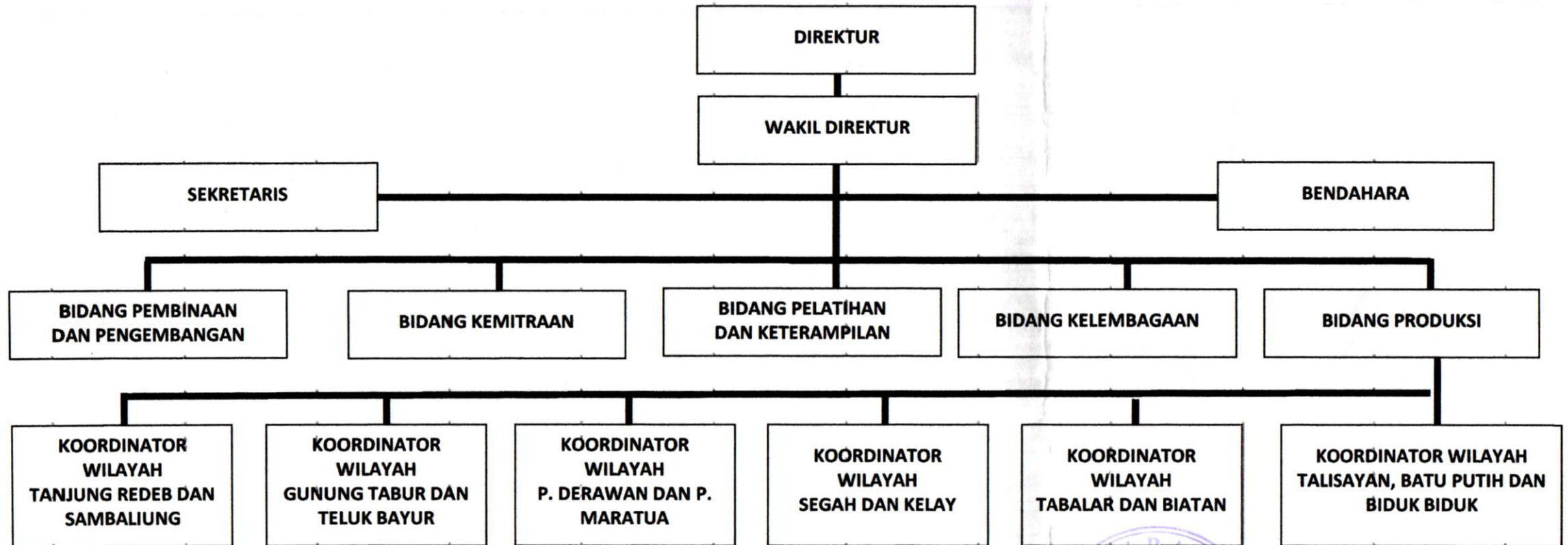
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BERAU,

MUHAMMAD GAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2018 NOMOR 34

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 34 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA PADA BANK SAMPAH INDUK SANGGAM

STRUKTUR ORGANISASI BANK SAMPAH INDUK SANGGAM



BUPATI BERAU,

MUHARRAM