

**KABUPATEN SANGGAU****KEPUTUSAN BUPATI SANGGAU****NOMOR : 38 / DLH / 2025****TENTANG****PEMBENTUKAN TIM TERPADU PENGELOLAAN SAMPAH  
KABUPATEN SANGGAU****BUPATI SANGGAU,**

Menimbang : a. bahwa pengelolaan sampah merupakan kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah, yang bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya;  
b. dalam rangka mengatasi permasalahan persampahan dan meningkatkan penyelarasan program dan kegiatan dalam upaya pengelolaan sampah yang optimal dan berkelanjutan, maka perlu dibentuk tim;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Terpadu Pengelolaan Sampah Kabupaten Sanggau;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);  
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5347);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6522);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6634);
  7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2017 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 223);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 6);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 2);
  10. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 58 Tahun 2020 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga (Berita Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2020 Nomor 58);
  11. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau (Berita Daerah Kabupaten Sanggau Tahun 2021 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Terpadu Pengelolaan Sampah Kabupaten Sanggau, dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai fungsi sebagai berikut:
1. sarana koordinasi mengenai isu-isu strategis mengenai pengelolaan sampah;
  2. sarana koordinasi mengatasi permasalahan persampahan;
  3. penentuan program dan kegiatan untuk upaya pengelolaan sampah yang optimal dan berkelanjutan; dan
  4. menyelaraskan program dan kegiatan terkait pengelolaan sampah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sanggau  
pada tanggal 20 Mei 2025

a.n. BUPATI SANGGAU,  
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ASWIN KHATIB

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. MARINA RONA, SH, MH  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP 19770315 200502 2 002

**LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI SANGGAU**  
**NOMOR : 38 / DLH / 2025**  
**TENTANG : PEMBENTUKAN TIM TERPADU**  
**PENGELOLAAN SAMPAH**  
**KABUPATEN SANGGAU**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS TIM**

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	Bupati Sanggau	Pengarah I	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan arah kebijakan strategis dalam rangka upaya pengelolaan sampah yang optimal dan berkelanjutan;</li> <li>b. Memberikan pengarahan kepada Tim; dan</li> <li>c. Menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah.</li> </ul>
2	Wakil Bupati Sanggau	Pengarah II	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu Pengarah I menetapkan arah kebijakan strategis;</li> <li>b. Membantu Pengarah I memberikan pengarahan kepada Tim; dan</li> <li>c. Membantu Pengarah I menetapkan kebijakan dalam penyelenggaraan pengelolaan sampah.</li> </ul>
3	Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Penanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan kebijakan;</li> <li>b. Memberikan saran dan masukan kepada Anggota tim;</li> <li>c. Memberikan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksanaan kebijakan; dan</li> <li>d. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan kepada Pengarah.</li> </ul>
4	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memimpin, mengarahkan, mengendalikan dan mengintegrasikan Anggota tim;</li> <li>b. Menyampaikan saran, pertimbangan dan rekomendasi kebijakan kepada Pengarah dan Penanggung Jawab;</li> <li>c. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan; dan</li> <li>d. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggung Jawab.</li> </ul>

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
5	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Wakil Ketua	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu memimpin, mengarahkan, mengendalikan dan mengintegrasikan Anggota tim;</li> <li>b. Menyampaikan saran, pertimbangan dan rekomendasi kebijakan kepada Pengarah dan Penanggung Jawab;</li> <li>c. Membantu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan; dan</li> <li>d. Membantu penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan kepada Penanggung Jawab.</li> </ul>
6	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Sanggau	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membantu Ketua dan Wakil Ketua dalam mengoordinasikan persiapan penyelenggaraan kegiatan;</li> <li>b. Membantu pelaksanaan administratif kegiatan;</li> <li>c. Menginventarisasi kebutuhan dan data pendukung dalam pelaksanaan kegiatan;</li> <li>d. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>e. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan pengelolaan sampah; dan</li> <li>f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Ketua.</li> </ul>
7	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan fisik dan non fisik pengelolaan sampah;</li> <li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li> </ul>

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
8	Kepala Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan fisik dan non fisik pengelolaan sampah; dan</li> <li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li> </ul>
9	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan penelitian / kajian dan inovasi dalam pengelolaan sampah; dan</li> <li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li> </ul>
10	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>b. Menginventarisasi aset dan pembiayaan dalam pelaksanaan kebijakan dan kegiatan; dan</li> <li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li> </ul>
11	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li> <li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan fisik dan non fisik pengelolaan sampah di sektor kesehatan; dan</li> </ul>

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
			<ul style="list-style-type: none"><li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li></ul>
12	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li><li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan fisik dan non fisik pengelolaan sampah di sektor pendidikan dan kebudayaan; dan</li><li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li></ul>
13	Camat Se-Kabupaten Sanggau	Anggota	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Melakukan koordinasi antar Anggota tim dalam penyelesaian permasalahan persampahan dan peningkatan layanan persampahan;</li><li>b. Merencanakan dan menyinkronisasikan rencana program kegiatan pengelolaan sampah yang berada di wilayah kewenangannya masing-masing; dan</li><li>c. Menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Sekretaris.</li></ul>

a.n. BUPATI SANGGAU,  
Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

ASWIN KHATIB

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Dr. MARINA RONA, SH, MH  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP 19770315 200502 2 002