



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

ꦏꦒꦏꦶꦁꦏꦶꦢꦸꦭꦏꦤ꧀ꦥꦺꦤꦕꦠꦠꦤ꧀ꦱꦶꦥꦶꦭ

Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813

Telepon: (0274) 391287, Faksimile: (0274) 391287

Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id, Laman : www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : 46 /KPTS/2024

TENTANG TIM SATUAN TUGAS SIAGA SAMPAH RUMAH TANGGA
DAN SAMPAH SEJENIS SAMPAH RUMAH TANGGA
PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- Menimbang : a. bahwa guna penanggulangan permasalahan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul diperlukan pengendalian secara sinergis, komprehensif, dan integratif;
- b. bahwa agar pelaksanaan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat terlaksana secara berdaya guna dan berhasil guna sebagai langkah yang efektif dan terpadu untuk mengatasi permasalahan persampahan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, diperlukan adanya satuan tugas siaga sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul tentang Tim Satuan Tugas Siaga Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
 2. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
 6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 43 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
 7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 51 Tahun 2018 tentang Kebijakan dan Strategi Daerah Kabupaten Gunungkidul dalam Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
 8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 68 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga;
 9. Keputusan Bupati Nomor 284/KPTS/2024 tentang Satuan Tugas Siaga Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Kabupaten Gunungkidul.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Satuan Tugas Siaga Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul seperti tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Tim Satuan Tugas Siaga Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan terdiri dari Bidang Pengurangan Sampah dan Bidang Penanganan Sampah.
- KETIGA : Bidang Pengurangan Sampah sebagaimana dimaksud diktum KEDUA Keputusan ini mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinasikan kegiatan upaya pengurangan sampah pada kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain :
 - 1) melaksanakan kegiatan pengurangan sampah di kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - 2) membuat poster/*x-banner*/lainnya untuk himbauan pembatasan penggunaan plastik dan *styrofoam* sebagai wadah makanan dan minuman
 - 3) mengurangi penggunaan *Styrofoam* dan plastik sebagai wadah makanan dan minuman;
 - 4) mewajibkan kepada karyawan untuk membawa peralatan makan dan minum pribadi;
 - 5) pihak catering agar menyediakan alat makan yang dapat digunakan ulang pada saat rapat atau pertemuan;
 - 6) menyediakan dispenser air mineral dan menyediakan gelas yang dapat dicuci kembali untuk mengurangi konsumsi air mineral kemasan botol dan gelas;
 - 7) menggunakan wadah makanan (piring/lepek atau wadah sejenisnya) untuk mengurangi penggunaan box/kardus rapat;
 - 8) menggunakan tinta *printer* isi ulang daripada mengganti *cartridge* apabila tinta *printer* telah habis;

- 9) mengurangi penggunaan kertas untuk mencetak draft pekerjaan yang akan direvisi menggunakan *print preview*;
 - 10) mengumpulkan kertas yang satu sisinya masih kosong untuk dipakai ulang mencetak draft/dokumen.
- b. Membentuk bank sampah dan mewajibkan seluruh karyawan dan karyawan menjadi anggota bank sampah di lingkungan kantor;
 - c. Mengawasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pengurangan sampah kepada pimpinan secara berkala enam bulan sekali sebagai bahan SIPSN.

KEEMPAT

Bidang Penanganan Sampah sebagaimana dimaksud diktum KEDUA Keputusan ini mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan penanganan sampah yang timbul pada kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :
 - 1) melakukan pemilahan sampah minimal organik dan anorganik dan menyediakan fasilitas tempat sampah terpilah;
 - 2) memastikan pengangkutan sampah tetap terpilah;
 - 3) mengolah sampah organik dengan pengomposan/ember tumpuk atau galon tumpuk atau pengolahan lainnya yang ramah lingkungan;
 - 4) menabung sampah anorganik yang bernilai ekonomi;
 - 5) membuang residu ke TPA/TPST;
- b. Mengawasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan penanganan sampah kepada pimpinan.

KELIMA

- : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila nanti di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wonosari

pada tanggal : 9 Desember 2024
KEPALA DINAS,



MARKUS TRI MUNARJA

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
GUNUNGKIDUL
NOMOR : 46 /KPTS/2024
TENTANG TIM SATUAN TUGAS
SIAGA SAMPAH RUMAH
TANGGA DAN SAMPAH
SEJENIS SAMPAH RUMAH
TANGGA PADA ORGANISASI
PERANGKAT DAERAH DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
GUNUNGKIDUL

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS/INSTANSI
1.	Ketua Tim	Kepala Dinas
2.	Sekretaris	Sekretaris Dinas
3.	Bidang Pengurangan Sampah	
	- Ketua	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan Bidang PIAK
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Kelahiran dan Kematian Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
	- Anggota	Pengelola Program dan Kegiatan Perencanaan Sekretariat Dinas
	- Anggota	Pengelola Kepegawaian Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat
	- Anggota	Pengelola Sistem Informasi Kelompok Substansi Identitas Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

	Bidang Penanganan Sampah	
	- Ketua	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Pindah Datang dan Pendataan Penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Perencanaan Sekretariat Dinas
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Keuangan Sekretariat Dinas
	- Anggota	Ketua Tim Kerja Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Bidang PDIP
	- Anggota	Pengadministrasi Umum Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Dinas
	- Anggota	Pengadministrasi Kependudukan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Ditetapkan di Wonosari

pada tanggal : 9 Desember 2024

KEPALA DINAS,



MARKUS TRI MUNARJA