

MATRIKS PERBANDINGAN

PERATURAN WALIKOTA CIMAHI NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PERSAMPAHAN SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH TERAKHIR DENGAN PERATURAN WALIKOTA CIMAHI NOMOR 10 TAHUN 2024 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIMAHI NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PERSAMPAHAN

Peraturan Walikota Cimahi Nomor 40 Tahun 2018 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan	Peraturan Walikota Cimahi Nomor 10 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 40 Tahun 2018 Tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA CIMAHI,	WALIKOTA CIMAHI,
Menimbang :	Menimbang:
bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan;	<ul style="list-style-type: none"> a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi sebagaimana telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan perlu dilakukan penyesuaian dan penataan kembali mengikuti perubahan tata kelola pengelolaan persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi; b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan;
Mengingat :	Mengingat :
<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

<p>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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;</p>	<p>2. 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</p> <p>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;</p>
<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PERSAMPAHAN.</p>	<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN:</p> <p>Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA CIMAHU NOMOR 40 TAHUN 2018 TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PELAYANAN PERSAMPAHAN.</p>
	<p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2018 Nomor 428) diubah sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">BAB I KETENTUAN UMUM</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah Kota adalah Kota Cimahi. 2. Wali Kota adalah Wali Kota Cimahi. 3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. 	

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah dinas yang merupakan perangkat daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam bidang lingkungan hidup dan kehutanan di Kota Cimahi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Persampahan yang selanjutnya disebut UPTD Pelayanan Persampahan adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang pelayanan persampahan pada Dinas Lingkungan Hidup.
9. Kepala adalah Kepala pada UPTD Pelayanan Persampahan.
10. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Pelayanan Persampahan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai adalah Pegawai ASN.
14. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
15. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

<p>16. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang menduduki jabatan struktural.</p> <p>17. Standar kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.</p> <p>18. Uraian Tugas adalah paparan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dan dalam kondisi tertentu.</p>	
<p>BAB II PEMBENTUKAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD Pelayanan Persampahan.</p>	
<p>BAB III KEDUDUKAN</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>UPTD Pelayanan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan DLH.</p>	
<p>BAB IV KLASIFIKASI</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>UPTD Pelayanan Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki Klasifikasi UPTD Kota Kelas A.</p>	
<p>BAB V SUSUNAN ORGANISASI</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1) UPTD Pelayanan Persampahan dipimpin oleh seorang Kepala. (2) Susunan Organisasi UPTD Pelayanan Persampahan, terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala; b. Subbagian Tata Usaha; dan c. Kelompok Jabatan Fungsional. 	

<p>(3) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.</p> <p>(4) Bagan Struktur Organisasi UPTD Pelayanan Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.</p>	
<p style="text-align: center;">BAB VI KEPEGAWAIAN DAN JABATAN Bagian Kesatu Kepegawaian</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 6</p> <p>(1) Pejabat dan Pegawai UPTD Pelayanan Persampahan diangkat dan diberhentikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(2) Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diangkat sesuai dengan Standar Kompetensi bidang urusan pemerintahan yang ditangani.</p>	
<p style="text-align: center;">Bagian Kedua Jabatan Pasal 7</p> <p>(1) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan Pengawas.</p> <p>(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan merupakan jabatan eselon IV/b atau jabatan Pengawas.</p>	
	<p>1. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diubah sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">BAB VII TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1) UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis</p>

<p>Lingkungan Hidup di bidang pelayanan persampahan serta kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.</p> <p>(2) UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana dan program kegiatan teknis dan administrasi dalam bidang pelayanan persampahan. Pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan persampahan. Pelaksanaan kegiatan kebersihan jalan dan lingkungan. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan persampahan. Pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan persampahan. Pelaksanaan pengangkutan sampah ke Tempat Pembuangan Akhir Sampah. Pelaksanaan pembinaan dan pengorganisasian pengangkutan sampah. Pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Kota Cimahi. Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan kepegawaian dan perlengkapan; dan Pelaksanaan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya. 	<p>penunjang Dinas Lingkungan Hidup di bidang pelayanan persampahan serta kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.</p> <p>(2) UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana dan program kegiatan teknis dan administrasi dalam bidang pelayanan persampahan; Pelaksanaan kegiatan penanganan sampah yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Pemilahan sampah; Pengumpulan sampah; Pengangkutan sampah; Pengolahan sampah; dan Pemrosesan akhir sampah. Pelaksanaan kegiatan pemungutan retribusi atas jasa layanan kebersihan; Pelaksanaan kegiatan kebersihan fasilitas umum milik pemerintah dan Pemerintah Daerah Kota; Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan persampahan; Pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan persampahan; Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi; Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan; dan Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
	<p>2. Ketentuan Pasal 9 ayat (3) diubah sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut:</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan sasaran, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi program kerja UPTD Pelayanan</p>	<p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan sasaran, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi program</p>

<p>Persampahan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>(2) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan program kegiatan urusan pelayanan persampahan; b. Pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan pelayanan persampahan; c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan persampahan; dan d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. <p>(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Merencanakan operasional pelayanan persampahan; b. Melaksanakan pelayanan pengumpulan dan pengangkutan sampah; melaksanakan penagihan retribusi atas jasa pelayanan sampah; c. Melaksanakan penagihan retribusi atas jasa pelayanan persampahan; d. Melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan persampahan; e. Melakukan kerjasama dan koordinasi mengenai pelayanan persampahan; f. Melakukan pengawasan dan monitoring pada pelaksanaan pelayanan persampahan; g. Melakukan pembinaan terhadap para petugas pengelola persampahan; h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasa; 	<p>kerja UPTD Pelayanan Persampahan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.</p> <p>(2) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan program kegiatan urusan pelayanan persampahan; b. Pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan pelayanan persampahan; c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan persampahan; dan d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. <p>(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana dan program kegiatan teknis dan administrasi dalam bidang pelayanan persampahan; b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan penanganan sampah; c. Melaksanakan kegiatan pemungutan retribusi atas jasa layanan kebersihan; d. Melaksanakan kegiatan kebersihan fasilitas umum milik pemerintah dan Pemerintah daerah; e. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan persampahan; f. Melakukan pengawasan pemanfaatan sarana dan prasarana pelayanan persampahan; melakukan pembinaan terhadap para petugas pengelola persampahan; g. Melaksanakan pembinaan terhadap para petugas pengelola persampahan; h. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
---	---

<p>k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>	<p>i. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
<p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>(1) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD Pelayanan Persampahan.</p> <p>(2) Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan menyelenggarakan fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; b. Pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; dan d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. <p>(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD Pelayanan Persampahan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; b. Melaksanakan pelayanan administrasi ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan dan kehumasan UPTD Pelayanan Persampahan; 	

<ul style="list-style-type: none"> c. Mengelola, mendistribusikan, memelihara dan melaksanakan penatausahaan barang serta sarana dan prasarana lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; d. Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; e. Mengelola urusan kepegawaian lingkup UPTD Pelayanan Persampahan; f. Melaksanakan kebersihan, keindahan serta keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja; g. Membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan terkait dengan tugas dan fungsinya. 	
<p>BAB VIII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL</p>	
<p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional senior yang ditunjuk diantara Tenaga Fungsional yang ada di lingkungan UPTD Pelayanan Persampahan. (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan: <ul style="list-style-type: none"> a. Sifat; b. Jenis; c. Kebutuhan; dan d. Beban kerja. 	

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	
BAB IX TATA KERJA	
Pasal 12	
(1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi. (2) Kepala UPTD bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas. (3) Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan tepat waktu.	
BAB X PENDANAAN	
Pendanaan UPTD Pelayanan Persampahan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cimahi dan/atau sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.	
BAB XI KETENTUAN PERALIHAN	
Pasal 14	
UPTD Pelayanan Persampahan yang telah ada dan dibentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diisinya Jabatan pada UPTD Pelayanan Persampahan berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.	
BAB VII KETENTUAN PENUTUP	
Pasal 15	

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.	
Pasal 16 Pengisian jabatan pada UPTD Pelayanan Persampahan dilaksanakan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku.	
Pasal 17 Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.	Pasal II 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 Cimahi.	Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cimahi.
Ditetapkan di Cimahi pada tanggal 30 Oktober 2018 WALIKOTA CIMAHI, ttd AJAY MUHAMMAD PRIATNA	Ditetapkan di Cimahi pada tanggal 25 Juni 2024 Pj. WALIKOTA CIMAHI, ttd DICKY SAROMI
Diundangkan di Cimahi pada tanggal 30 Oktober 2018 SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI, Ttd MARIA FITRIANA	Diundangkan di Cimahi pada tanggal 25 Juni 2024 SEKRETARIS DAERAH KOTA CIMAHI, ttd DIKDIK SURATNO NUGRAHAWAN
BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2018 NOMOR 428	BERITA DAERAH KOTA CIMAHI TAHUN 2024 NOMOR 741
	PERUBAHAN