



PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGAU

NOMOR 46 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**





WALIKOTA LUBUKLINGGAU

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU NOMOR 46 TAHUN 2008

T E N T A N G

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 2 huruf n dan Pasal 17 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, telah ditetapkan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN...



MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
3. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
5. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Lubuklinggau.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Lubuklinggau.
7. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
8. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional;
10. Kelompok Jabatan fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan Daerah.

BAB... 

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

KEDUDUKAN

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kebersihan dan pertamanan.
- (2) Dinas Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan daerah di bidang kebersihan dan pertamanan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

FUNGSI

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan dan pertamanan;
- b. pelaksanaan pelayanan umum di bidang kebersihan dan pertamanan;
- c. penyusunan rencana dan program pembinaan dan bimbingan teknis kebersihan dan pertamanan;

- d. pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan sampah, limbah, penerangan jalan dan pemakaman;
- e. pemberian pertimbangan teknis perijinan di bidang pengelolaan sampah dan limbah;
- f. pelaksanaan pengendalian sanitasi, kebersihan, pengelolaan dan pemanfaatan sampah dan limbah;
- g. pelaksanaan kebersihan jalan, pengangkutan sampah, taman kota, penerangan jalan dan pemakaman;
- h. pelaksanaan penentuan lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) serta sarana dan prasarana pendukung lainnya;
- i. pengelolaan dan pengawasan lokasi TPS dan TPA serta sarana dan prasarana pendukung lainnya;
- j. pengendalian dan pembinaan UPTD dalam lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat.



- b. Sekretariat, membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Operasional Kebersihan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pelayanan Kebersihan;
 - 2. Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana; dan
 - 3. Seksi TPS dan TPA.

- d. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan, membawahkan :
 - 1. Seksi Dekorasi Kota;
 - 2. Seksi Taman dan Penghijauan; dan
 - 3. Seksi Penerangan Jalan. ✓

- e. Bidang Pemakaman, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelayanan dan Pemakaman Jenazah;
 - 2. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Makam; dan
 - 3. Seksi Pengadaan Lahan dan Penataan Makam.

- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan

- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a mempunyai tugas memimpin, mengawasi, membina dan melaksanakan koordinasi serta kegiatan di bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat, mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan rencana dan melaksanakan urusan kesekretariatan meliputi kepegawaian, mengolah urusan keuangan, rumah tangga serta pengumpulan data dan pelaporan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 7 Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. menyusun rencana program anggaran dan laporan dinas;
- b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan surat-menyurat perlengkapan/peralatan kantor, kearsipan, perpustakaan dan rumah tangga dinas;
- d. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

e. pelaksanaan.



- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberi oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan tata usaha, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan keprotokolan dan mengurus perjalanan dinas serta menyelenggarakan urusan keamanan dan kebersihan kantor;
- c. menghimpun dan mengelola data perlengkapan serta menyelenggarakan analisis kebutuhan perlengkapan;
- d. menyelenggarakan tata usaha penyimpanan dan distribusi barang-barang inventaris dan peralatan lainnya;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan, peralatan, kebersihan dan ketertiban kantor; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana anggaran rumah tangga dinas dan mengelola administrasi keuangan serta bertanggung jawaban keuangan;
- b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;

c. menyusun



- c. menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengurusan gaji dan tunjangan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan pengurusan pencairan uang dan melaksanakan kontrol keuangan secara periodik; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Operasional Kebersihan

Pasal 10

Bidang Operasional Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang operasional kebersihan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Operasional Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan teknis, pembangunan pengelolaan dan pengendalian prasana kebersihan sampah;
- b. mengkoordinir petugas-petugas penyapu jalan, kendaraan sampah dan gerobak sampah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kebersihan, mempunyai tugas :
 - a. mengawasi pekerjaan kegiatan pembersihan semua sampah di kiri dan kanan jalan serta terminal;
 - b. mengawasi pekerjaan kegiatan membersihkan pinggir jalan propinsi jalan kota, dan mengumpulkan ditempat yang telah disiapkan;
 - c. mengawasi pengangkutan / pembuangan sampah-sampah ketempat yang telah ditentukan (tempat pembuangan akhir) (TPA);
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana, mempunyai tugas :
 - a. mengecek seluruh kendaraan di Dinas;
 - b. menerima/menampung laporan dari para sopir keadaan kendaraan yang rusak;
 - c. menerima/menampung laporan-laporan petugas gerobak sampah, mesin rumput, dan petugas sapu jalan tentang keadaan kerusakan alat;
 - d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA), mempunyai tugas :

a. mengecek. 

- a. mengecek/mengawasi secara berkala tempat pembuangan sampah sementara (TPS) dan tempat pembuangan akhir (TPA) yang telah disediakan;
- b. mengecek dan mengawasi pekerjaan petugas kebersihan pertamanan dalam Kota Lubuklinggau;
- c. pengelolaan dan pengawasan lokasi TPS dan TPA serta sarana dan prsarana pendukung lainnya;
- d. pelaksanaan penentuan lokasi tempat pembuangan sementara (TPS) dan pembuangan akhir (TPA) serta sarana dan prsarana pendukung lainnya;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan

Pasal 13

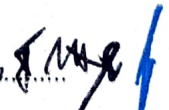
Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pertamanan dan penerangan jalan.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 13, Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertamanan dan penerangan lampu jalan;

b. perencanaan.....



- b. perencanaan, pengelolaan, pembinaan, penataan pengendalian dan pengkoordinasi di bidang pertamanan dan penerangan lampu jalan;
- c. meningkatkan kuantitas dan kualitas RTH Kota secara optimal;
- d. meningkatkan peran masyarakat dibidang pertamanan dan penerangan lampu jalan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Dekorasi Kota, mempunyai tugas :

- a merencanakan pengadaan dalam pelaksanaan di bidang dekorasi Kota;
- b menata dekorasi sesuai dengan alokasi;
- c mencatat rencana kegiatan pemerintah di bidang dekorasi Kota;
- d melayani aspirasi masyarakat di bidang dekorasi Kota;
- e melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Taman dan Penghijauan, mempunyai tugas :

- a. merencanakan alokasi di bidang taman dan penghijauan;

b. melaksanakan...



- b. melaksanakan, mengatur dan menata di bidang taman dan penghijauan;
- c. mengawasi dan melaksanakan pemeliharaan di bidang taman dan penghijauan;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penerangan Jalan, mempunyai tugas :

- a. mengadakan pengawasan/pengendalian serta rekomendasi di bidang penerangan jalan;
- b. melaksanakan pemeliharaan dan rehabilitasi di bidang penerangan jalan;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kelima

Bidang Pemakaman

Pasal 16

Bidang Pemakaman mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemakaman.

Pasal...



Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 16, Bidang Pemakaman mempunyai fungsi :

- a. menyusun dan merencanakan Program kerja di bidang pemakaman;
- b. mengatur dan menyiapkan lokasi di bidang pemakaman;
- c. mengawasi dan membina serta memberi petunjuk di bidang;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Pelayanan dan Pemakaman Jenazah, mempunyai tugas :

- a. memberikan petunjuk kepada masyarakat di bidang pelayanan dan pemakaman jenazah;
- b. mengawasi dan membina di bidang pelayanan dan pemakaman jenazah;
- c. mengadakan pengamatan/penelitian terhadap lokasi kota yang memungkinkan untuk lokasi pemakaman;
- d. menetapkan Lokasi pemakaman umum;
- e. melaksanakan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(2) Seksi.....



(2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Makam, mempunyai tugas :

- a. merencanakan pembangunan Makam Umum;
- b. memelihara pemakaman supaya dapat berfungsi sesuai dengan peruntukannya;
- c. membina penjaga makam;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pengadaan Lahan dan Penataan Makam, mempunyai tugas :

- a. merencanakan pengadaan lahan Pemakaman Umum;
- b. merencanakan penataan pemakaman umum;
- c. memindahkan pemakaman yang sifatnya mengganggu keindahan Kota;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas di lapangan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 20

Unit Pelaksana Teknis (UPTD) mempunyai tugas :

- a. melaksanakan sebagian tugas Dinas; dan
- b. melaksanakan urusan administrasi.

Pasal 21

Unit pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dibentuk setelah memenuhi kriteria tertentu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Walikota.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok...

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka, Keputusan Walikota Lubuklinggau Nomor 185 Tahun 2003 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kebersihan dan Pertamanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal.....



Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

H. RIDUAN EFFENDI

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 30 DESEMBER 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. AKISROPI AYUB

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2008 NOMOR 46