



SALINAN

WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN  
KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 53 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Lubuklinggau;

- 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 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  4. 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);

5. Peraturan...

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
6. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 1 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota 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 Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional.
9. 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

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

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

### Bagian Kedua Tugas Pokok

#### Pasal 3

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

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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...

- i. pengelolaan dan pengawasan lokasi Tempat Pembuangan Sementara dan Tempat Pembuangan Akhir 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 terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - 1. Sub Bagian Umum;
  - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
  - 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- c. Bidang Operasional Kebersihan, membawahkan:
  - 1. Seksi Pelayanan Kebersihan;
  - 2. Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) ; dan
  - 3. Seksi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.
- d. Bidang Pertamanan, membawahkan :
  - 1. Seksi Dekorasi Kota;
  - 2. Seksi Taman dan Penghijauan; dan
  - 3. Seksi Pemeliharaan Taman.
- 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. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

### BAB IV URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 6

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

Bagian ...

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas pokok seluruh organisasi di lingkungan dinas.

### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas sebagai berikut :
  - 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 sebagai berikut :
- a. menyusun rencana anggaran rumah tangga dinas dan mengelola adminitrasi keuangan serta pertanggung jawaban keuangan;
  - b. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan;
  - 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.
- (3) Sub Bagian Program dan Evaluasi, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan kegiatan penelitian, perencanaan, penyusunan perumusan kebijakan dinas, program kerja;
  - b. melaksanakan kegiatan dokumentasi, pelaporan pengumpulan dan menganalisa data pengembangan sebagai bahan informasi bidang program;
  - c. penyiapan dan perumusan kebijakan sebagai bahan rancangan Peraturan Daerah, keputusan Walikota dan ketentuan lainnya, berdasarakan perundangan-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaa koordinasi dan kerjasama dengan lembaga instansi lainnya dibidang program;
  - e. pelaksanaan evaluasi pengumpulan data dan pelaporan;
  - f. melaksanakan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penyusunan program;
  - g. menyiapkan bahan dan blangko/formulir isian dibidang penyusunan program;
  - h. menggali dan mengembangkan program kerja yang aktual;
  - i. melaksanakan pengembangan pengelolaan data base di pengelolaan data;
  - j. melaksanakan monitoring perkembangan dalam rangka menyiapkan data dan informasi dibidang pengelolaan data;
  - k. menyusun laporan dokumen anggaran pelaksanaan; dan

l.melaksanakan ...

1. 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 dalam Pasal 10, Bidang Operasional Kebersihan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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 sebagai berikut :

- a. mengawasi pekerjaan kegiatan pembersihan semua sampah di kiri dan kanan jalan 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 sebagai berikut :

- 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 ...

- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Seksi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir (TPA), mempunyai tugas sebagai berikut :
- 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 Tempat Pembuangan Sementara dan Tempat Pembuangan Akhir serta sarana dan prsarana pendukung lainnya;
  - d. pelaksanaan penentuan lokasi Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat 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

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 dalam Pasal 13, Bidang Pertamanan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pertamanan;
- b. perencanaan, pengelolaan, pembinaan, penataan pengendalian dan pengkoordinasi di bidang pertamanan;
- c. meningkatkan kuantitas dan kualitas Ruang Terbuka Hijau Kota secara optimal;
- d. meningkatkan peran masyarakat dibidang pertamanan;
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Dekorasi Kota, mempunyai tugas sebagai berikut :
- 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 sebagai berikut :
- a. merencanakan alokasi di bidang taman dan penghijauan;
  - 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 Pemeliharaan Taman, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) untuk menciptakan lingkungan yang indah, rapi dan nyaman;
  - b. merencanakan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
  - c. melaksanakan pembibitan, tanaman hias dan tanaman pelindung;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. 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 dalam Pasal 16, Bidang Pemakaman mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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 sebagai berikut :

- 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 Pembangunan dan Pemeliharaan Makam, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. merencanakan pembangunan makam umum;
- b. memelihara pemakam 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 sebagai berikut :

- a. merencanakan pengadaan lahan pemakaman umum;
- b. merencanakan penataan pemakaman umum;

c. memindahkan...

- c. memindahkan pemakaman yang sifatnya mengganggu keindahan Kota;
- d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

### Pasal 19

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

### Pasal 20

UPTD mempunyai tugas sebagai berikut :

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

### Pasal 21

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 dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB...

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Oktober 2014  
WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 6 Oktober 2014  
SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto

H. PARIGAN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2014 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ASRON ERWADI, SH., M.Hum  
PEMBINA / IV.a  
NIP. 19660806 198803 1 004