



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA

NOMOR 19 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 72 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surakarta.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
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 Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, 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);

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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. 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);
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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan Dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
10. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6).

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA SURAKARTA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surakarta;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Walikota adalah Walikota Surakarta;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta;
5. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surakarta;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Surakarta.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 2

Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebersihan, pertamanan, pemakaman, penerangan jalan dan pengelolaan sampah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;
- b. Penyusunan rencana program, pengendalian evaluasi dan pelaporan;
- c. Pengelolaan kebersihan lingkungan dan pendapatan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan taman, pemeliharaan jaringan, perkuburan umum dan penerangan jalan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan sampah;
- f. Penyelenggaraan penyuluhan;
- g. Pembinaan jabatan fungsional.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas, membawahkan :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kebersihan;
 - c. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan;
 - d. Bidang Pemakaman Umum;
 - e. Bidang Persampahan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian

penye-lenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Dinas.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Dinas .

Bagian Keempat Bidang Kebersihan

Pasal 12

Bidang Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kebersihan kota dan pelayanan persampahan dan kebersihan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kebersihan Kota;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pelayanan Persampahan dan kebersihan;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kebersihan, membawahkan :
 - a. Seksi Kebersihan Kota;
 - b. Seksi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Pasal 15

Seksi Kebersihan Kota mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Kebersihan Kota, meliputi : pengaturan, pelaksanaan dan pengawasan kebersihan jalan kota serta memelihara dan memperbaiki perlengkapan kebersihan lingkungan.

Pasal 16

Seksi Pelayanan Persampahan dan Kebersihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pelayanan Persampahan dan Kebersihan, meliputi : pemberian pelayanan, pengaturan dan pengawasan pengelolaan persampahan dari sumber sampah ke Tempat Penampungan Sementara (TPS), penyelesaian pengaduan masyarakat terhadap pelayanan kebersihan, serta pengelolaan retribusi pelayanan persampahan / kebersihan.

Bagian Kelima

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan

Pasal 17

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang Pertamanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang Penerangan Jalan;

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan, membawahkan :
- a. Seksi Pertamanan;
 - b. Seksi Penerangan Jalan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan.

Pasal 20

Seksi Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pertamanan, meliputi : penataan pengaturan, pembuatan dan pemeliharaan taman-taman kota beserta ornamennya, gapura, tugu, monumen, jalur hijau, lapangan olah raga, pembuatan dan pemeliharaan taman-taman umum dan jalur hijau, serta pembibitan tanaman hias dan tanaman pelindung untuk penghijauan.

Pasal 21

Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Penerangan Jalan, meliputi : perbaikan, pemeliharaan dan pengawasan instalasi listrik dan kelengkapannya, pengaturan, pengadaan dan pemasangan lampu hias serta lampu penerangan pada jalan umum, taman, fasilitas umum, tempat-tempat rekreasi, rumah dinas, kantor serta bangunan milik Pemerintah Kota.

Bagian Keenam Bidang Pemakaman Umum

Pasal 22

Bidang Pemakaman Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengaturan dan pelaksanaan di bidang pelayanan pemakaman dan pengelolaan pemakaman umum.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pemakaman Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pelayanan Pemakaman;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengelolaan Pemakaman Umum;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemakaman Umum, membawahkan :
 - a. Seksi Pelayanan Pemakaman;
 - b. Seksi Pengelolaan Pemakaman Umum.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemakaman Umum

Pasal 25

Seksi Pelayanan Pemakaman mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pelayanan pemakaman, meliputi : pemberian pelayanan, pengaturan dan pengawasan pelaksanaan pemakaman, pemindahan kerangka jenazah didalam dan / atau diluar pemakaman umum.

Pasal 26

Seksi Pengelolaan Pemakaman Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Pengelolaan Pemakaman Umum, meliputi : mengawasi, memelihara, menjaga dan mengamankan areal pemakaman umum serta mengatur tata bangunan dan lingkungannya.

Bagian Ketujuh Bidang Persampahan

Pasal 27

Bidang Persampahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Angkutan Sampah dan Pengelolaan Sampah.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Persampahan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan sampah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan sampah;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Persampahan, membawahkan :
 - a. Seksi Angkutan Sampah;
 - b. Seksi Pengelolaan Sampah.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Persampahan

Pasal 30

Seksi Angkutan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang angkutan sampah meliputi: pengaturan pelaksanaan dan pengawasan pengangkutan sampah dari tempat pembuangan sementara sampai tempat pembuangan akhir.

Pasal 31

Seksi Pengelolaan Sampah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengelolaan sampah, meliputi: pengaturan pelaksanaan dan pengawasan pengurangan dan penanganan sampah.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai Kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 33

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 34

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala kepada Kepala Dinas kepada Walikota melalui Sekda.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Bagan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 41

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas.

Pasal 42

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 30 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA
SURAKARTA

ttd

SUPRADI KERTAMENAWI

BERITA DAERAH PEMERINTAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 25