

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 9 Tahun 2003 tentang Wevrenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemertahanan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263)
8. 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)
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah
10. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Pemerintahan Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 1)
11. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2008 Nomor 5)

MELAKUKAKAN

Menyampaikan

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG URUSAN KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA KANTOR, KEPALA SUB BAGIAN, DAN KEPALA SEKSI PADA DINAS KEBERSIHAN PERTAMANAN DAN TATA RUMAH KOTA BANJARBARU.

BAB 1 KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin
2. Pemerintahan Daerah adalah Wali Kota Banjarmasin sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Banjarmasin.
3. Walikota adalah Walikota Banjarmasin.
4. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Banjarmasin.
5. Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang adalah Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang Kota Banjarmasin
6. Kepala Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang adalah Kepala Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang Kota Banjarmasin
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin dan Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang Kota Banjarmasin
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang Kota Banjarmasin.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebersihan Pertamanan dan Tata Ruang Kota Banjarmasin

BAB A

**BERANGKUTAN KE SUBBAGIAN SEKRETARIS, KEPALA
KEPALA SEKSI PADA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN TATA RUANG
KOTA BANJARBARU**

Bagian Kesatu
Kabala Dots Kebsysthan. Perlarranal dan Tata Ruang

Pasa 2

- Kettala Dmas Kebesnan. Penananan dan Tata Ruang mompunya taigas sebagai benkut
- a. nerumaeican Program ketya Divas Ketersihan. Pertamanan Can Tata Ruaig seSuai dengan Program Pemennlah Kota dan ketentuan perunciangundangan yang beat sebagai Woman Nada
 - b mengkoadanackan. mengawasa dan mangendalakan penytiunggaraan kegratan KebNsihan, Per[mama dan Tata Ruang rngpub pengekKaan taman kola dan wan putak batasakal latigkan yang daetapkan eleh Pesten:Kan Kota dan ketentuan perunaangundangan yang Seaga&
 - c. merigatAan can membna basatian agar magankan togas dengan balk clan °tag
 - d ra t it elban petuntuk den arahan kepada bawahr smug Mogan ddang tugcm agar dawn peacsanaan jNas se4au **MernaelOrtali** pratbdur clan progran karya rang telah otatapien.
 - e mengambi febsakan yang wpm tethatlap permasalahan yang timbti berkaltan dengan togas have taigas agar iepal sasaran dan tujuan cagalsasi, metakukan mansorog dan **OV2aJaSt** knega bawanan agar sesua dengan rowan. vm dan my °lamas' sena sesua dengan plbsedw yang Sedalia.
 - g mongadiaze koccdmasa dan kerjasama denpan nstansi Igloo berkenaan denpan kegiatan oembangunan Camas Kebersihan. Pertamanan Can Tata Ruang daarn rangka **Waned:an Denranggaraan** dan petaksanaan kegratan
 - h monasiabasikan, mandetegnian atonally dan mengrawas1 Maas kabala sok:robot sesua ihdang tugas masingm ang.
membenkan motheasi dan irsgami dgarn rangka permtanaan adnaitram organism+ dan tataraisasa serta personal chlangkungan Dinas Keberstan. Penananan dan Tata Ruang;
mombenkan saran den partambahan kepada anti tentang laryglatcaangran yang pon₄ gambit *Mang ketecchan. pertanwaan dan **lata** ruang.
 - Y. menial nasal kecja batman sesua hash Iola yang oasapa Can peturauk tans peritaan selsaga bahan perbytangan anal, pengembangan karor **wog** nembuat dan menyarnpakan lapxan hasi keraglAKIP kepada zsan langyung sebagai pertangtangawaban taigas.
 - m meialasanakan iugas-togas lam yang dthenkan oleh gasan

Bagan Kedua
Sekretans

PaSal 3

- Sekretans merrpoya turps setega
- a **faartylfgal IVICafta !Ulla** dan Nosram pada Naas Kebeasitan Penananan dan Tata Ruang.
 - b mendistbusikan tagam kepada Sub Bagian sesua ticlang tugasnyar
 - c mammalian peturyci kepada Sub Bargain Perencanaan dat Keuangark dan Scab Eagiai lanun dan Kepegasgan Ulm melaksanakan tugas dengan balk;
 - d mengevgasi tlasi Sep bawahan berdastrkan labors Sub Sagan
 - o. rrengkocordinaikan Irogialan kesekretangan Wads] orclang-bidakg seat Mang tkNasnya
 - I material, petunjuk dan pelayanan admit:as kepada sathan keep chlingkungern Dimas Keterstan. Pcklamanan dal Tara Ruang.

- g menyusun rencana kepegawaian meliputi pengujian kebutuhan pegawai • penyusunan formasi, mutasi kepegawaian, kenaikan pangkat. angaria Nani raktan hingstonal. usulan kenaikan gaji berkala. usulan Pengangkatan Canny, menyusun DP3. tostan farce°. pengadahan DUK bap semssirs dan dear nommald PNS;
- h. mengatur pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan meliputi penatausahaan keuangan perbendaharaan, yenekas dan partitruan;
- i meogatur pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian meliputi tugas tugas protokol, keamanan, dan kelentian. IN'Tbadadl. Penceta pemeibaraan gedurig. perjalanan Dinas wtn. penyusurai Swazi. MARY kepegaraak kenaikan pangkat angrka kredd. jattaa Nnoskonal nsulan kenaikan gaji Dani a usulan pengancialian Capeg. rrenyusun DP3, usulan limper). pengolahan DUX liars sorresat' dan data nominael PNS di lingkungan limas Kebershan. Pertamanan dan Tata Ruang;
- l. mengar pengunaan dan pengediaan perlengkapan kantor,
- k mengsmpon dan menyusun Ullman Tahonan Dints Kebershan. Pertamanan dan Tata Ruang dan Laporan Al'untabatus Maria 'mural Parenrdah (LAMP);
- l rneembua konsep taporai Dmn Kebershan. Pertarnalan dan Tata Ruang nerdasarkan data dan Sue Bagian sebarang bahan rresulcarc
- m mumbenkan saran dan telaahan Kepada axial sesuat dengai Nang lugaSnya
- n mcimbuid Lebow Kellam Sekrelaipt sciagai pertanggungnikaratia peCalisanaan Inas
- o rnaaksanakan toga:togas lain yang ditterikan deb atasat

Paragraf I

Kepara Sub Bagan Perencanaan dan Keuangan

Pasal 4

- Kopek Sub Bagan aelencanaan dan Keuangan memp.myai tugas sebaga beau,
- a menyivkan. menyteun rencana program liana Nan dan pemberigunan tangka panda dan iangka pagan; ahrgkungan Dinas Kebersthan. Perlamanan dan Tata Ruarip
- b. mengatur dan mengayami pangekoraan adminatasi keuxigan Dints Kebersihan. Pedartanan dan Tata Ruang mahout) perencanaan anggaran, pengkilaan anggaran dan pelaporan
- c. menyetinggarakan oemtkikuan dan bertanggung jawab keuanean scria perticungan eyaluasi perbendahataan;
- d. mengatur dan mengavas bendaharawan pengeluar an. be nclahararran penerima dan panatela keuangan Lainnya dalam pelaksanaas tugasnya.
- e. membuat laporan kouangan beidasarkan balan rraspkan dal stoat, Organisasi di lingkungan Dinars Kebersiban. Pertamanan dan Tara Ruing melalsaraltan koortinasi kesekretariatan sesuat einem tugas Sub Sagan Dwas Kebersthan, Pedamanan dan Tata Ruang.
- g metaksanakan koordinast mengaur dal Arna pengelclai laperan;
- h. rreembuat teeashal kepada atasan sesuai Mang tugas: rreembual rarcangan konsep swat rekomendaS dan bahan naskal an yang of"iter tan dengan pereroaraan dan keuangan; membagi tugas-tugas kepada bawahan sesta Nang tugas masing-masing agar pekerjacci tertiary toads;
- ic. member peluNuk dan arahan kepada Dawahan sesuai Mang lugas ming-masing agar pekerjaan dapat diselesattan sesua dengan Mantuan yang bertaku;
- l meiakukan eitaluu' dan rrondonng keoada tugas4ugas *Kahan agar sessoi dengan program dan posse" yang litsLitu
- m rrenile haat keija bay anan sessuai hash kelp yang clewed
- n. moister dan rrenyampaikan laccran hall ke4a Warta atasan sebagai perntoogung jarrapan
- o rrelaksanakan tvgaslug.s tan yang aberacan oleh alasan

Potwar4 2
Kebab Sub 8agian Umkrn dan Kepegawaian

Pasal 5

Kappa Sub Basan Urrnirn dan Kepeggyaiag mempkyat Wass sebagai berikut:

- a menyiapkan, menyusun rencana program keda Unsom dan Kedegarraian dirykurgan OfraS KebWSdal. Pectarnanan Can Tata Ruang
- b rrglamanakan Dengelolaan admirestraN Onum Omas Kotershan. Pertemuan dan Tan Rang meleu0 mengagenda sural rrenyura pampa:an. gat tuffs Kantor. pengelaan Lola naskah dInas. pane:gar arsip surer sesua petunjuk lekns adminstrasi perhanwrn. tugastugas prbtoKol. heamaran, dan ketotan, pengadaan. pencergon, pernehharaan gedung. perialawn Dtnas ran, perrelinaraan dan Dere/raw barano-baang InventaIS Yalta/ sena membug dabar danlepetan barang invernaIS Kantor:
- c melaksanakan Pengelntaan aganstraY Ke.peganam °Inas Keborsgan. Pertanianag dan Taa Rang mottpub penyugunan lormick mutasi kesegailaian. konakan pangka angka WW1 jabatan fungsiong (regal kerakan gap terkala. usdan penganOrgan Capeg menyumm OP3, Pengulusan layesaskestgaspesbensfun. persolahan DUK beg semester dan debt ncermalif PNS: rnelaiwanakan pengahran tersaonggartnya pengagaan aganistrasi Umum dab Kagegawaran dam peral(sanaan togas Sub Sagan Unxim don KePe2awaan
- e melaksanafran penyusunan rencana hopegatraan rightful: usuan kebutmag pogawa. formay Ikepegataan mutest keDe0avilan usdan kenahan Panghg. (=tan hcmadcan gap tentals usulan Pengangtatan Capag. pembuatan DA3, bongausan larpag. pengotatan OUK bap semester dan dzitze nominal,/ ANS. anagisis tepegavaan. usWan distrapelathan peoarai. dengan ketenluan yang hedge
- f. metaksanaltan pengawan can mernbenkan petayanan gat ti's kanlor, barang inilentials /fan palenglapen tainnya damn sawn argarisay atInghungan Omas Kobersihan. I.:tartan:anon (Ian Tata Ruang:
- g mel4csanakan perneigaram dan porarratan barang inventals Kantor, mambug daftar Wang inventaris kantor. hebenihan,)(rowan tars ruang kamor sena kabersthan grigkungan kantr pada DewS Kea/rising,. Aertamagan (tan Taw Rang
- rt metacsanakan koordinasl kesekretariatian sesuar bidang togas sub bagiag Dinas Keewatin Aertarnanan dan Tata Ruang.
- (. melawahawn Wording(hegatan attinistrasi Umum din kcpagailatan pada Dimas Kebersihan. Ponananan dan Tata Rang kepada Mstansi %dug agar legatin bubungan Asia sesuai dengan Nought dan peraturaa yang beaks
- t. rrembug thaahai kepada 2125an rancangsn korsep sag. rekanenttai dan bahan nashan tan yang Wilgus dengan adminstray Umum aan Kepaggrage, mentag tugas-tugas kepada bawahan sesua bidang tugas masing-maaing agar pekedaan terSyl nabs;
- I. mentor, powreuk dan arahan kepada baranan sesuai bidang nips masnci-nt agar pekehaan dapg caseassaikan sesua dengan kelentuan yang bengal:
- m melalkukan eauasi Can !willowly tugastugas kepada bawaban aga sosua dongan 010pm Can prose& yang berialku.
- n manila has/ keep bawahan sesua hail kola yang NCaPa.
- o Mentuat dan manyanpaikan Woman hasil kergs kepada atasan sasege pertmggung blosaban tugas: Met* sanakan lugas-lugas lain yang dtbenkandish alasan

Bajdri icebga
Kerlin [Wang K0befsthai

Pasal 6

Kodak &tang Keb&ninan mernpunya OJOS 5043ga DentUt

- a merencanaian rrengatur dan mengfr onirdinasiltan rena mengawaSi taiSete-nggaranya penyusunwl rencana Vero biding Imbesman sesua renzana kerja °Inas Kebabs:ban. Pertanunan dan Tata Ruang,

- b mendiskusikan tugas kepada bawahan sesuai Wiring tugasnya
- c mengkoordinasikan, merencanakan pelaksanaan program kebestan dengan InsMns teen dan masywara untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- e. mengatur, menyiapkan penggunaan sarana perlengkapan dan peralatan k eterstart sesuai dengan prosedur yang tertera dan untuk. kulancaran pelaksanaan program keberanian
- t manta penyimpanan dan pemeliharaan sarana (pedengkapan dan walks) kebersihan unt,k kelancaran pelaksanaan program kebersihan
- g mental taahan kepada atasan sesuai Mang tugas:
- h membuat rancangan konsep swat. rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan pelaksanaan program kebestan.
mentemakan poluryuk dan arahan kepada bar/anal) sesuai biding bias agar clean perasatan Riga sear menterlomani prosedur dal program Anna yang %fah ciottlan;
mengsbnusaan tugas kepada Damian sesuai Mang tugasnya
- k. meekulan mantas, dan nni=ring kepada lugaetugm bawahan agar sesuai dengan pmgran dan prosody yang Wank
- I merila hard kerja bans an sesuai basil Anna yang 6 caper dan panis perdaian sebagai bean pertintartgan untuk pengentangan Paler pogawai.
- m mentual dan menyanpaian taxon hard kola kepada atasan sebagai pertanggung talvatar. tugas;
- n melaksanakan tugas an yang Reran 0101 atasan

Paragraf 1
Jepaa Seksi Pedayanan Knees:ban

Pasal 7

Kegiatan Seksi Perayana Keterahan mempunyai tugas sebagai berikut

- a menorsun rencana pelaksanaan knotty \$iesl Petyanan Keberstan berdasatan rumusan rencana Recta aining debars:tn.
- b. mengalakan outungan kerja sacra °align lestana terkail maupun swasta yang berkaitan dengan kegiatan program keberah.an dawn rangka kerarcaa penyetenggaan program kebestan.
- c. menyusun dap dan rnenglyeaansad lokai yang Oprograrran dalam pea/wan kebestiran untie: memudahkan pertalumn jurriab peeps dan penylapan peralzan kebestan.
- d. tomato, mongavat dan mengevauti polaksanarn kegiatan pelaynnan kebersoan kota untuk ketancaran peaksanaen tugas
- e. rrenyebrieggartian oelaksanaan denyuanawSosaltasi, **penal:anon pagan** pertgatantimbatnarsuran slogan. pante. dan pelaksanaan keg arn yang lain untuk mendukung program kebestan kota;
- t membuatta.aahan kepada atasan sesuai tvdang tugas:
- g, mamba kccsep sea rekontendasi dan bahan nasten lam yang berkatr dengan polayanan kebestan.
- It membenkan petumuk dan anal kepada bawahan store Wang tugas aga dawn pealtatan ages selalu mantedemani prosecar dal program kerja yang kath daatapkan:
- I. membagi tugas-tugas kepada batvanan sesuai Wang tugasnya.
melakukan evalat dan (mfr.-map kepada tugt-tugas tawahan agar sesuai dengan maw dan prosedw yang bectaku:
- k, menus haat k9Ia bawahan sesuai rue: kegs yat 6 cabal don **saknib** poisinian xbagdi oaten pertimbangan urn* pengentangan kaier peowa
membuat dan menyampakan lapaan hMa kwja kepada w.xan setaga polanggungtatyaban tugas:
- m melaksanakan tugas lain yang Mantuan oth alasan

Pararial 2
Kepaa Seksi PegSaan Kebersihan

Pasal 8

(pada Seksi Penile olaan Kebersihan mendunye togas sebaga berikut

- a merencanaitan langur kegtalan keberSden kota pada Sent Peogettlaan Keborsaan sesua rumusan program Didang Kebersihan:
- b merentanakan saran dan prasarana serta perSatan yang mendutung peetsanaan pangaolan keersile, kota daiarn rangka keenera, pertydeoggaraan tug% dan paten/an kegiatas.
- c rrrrnbenkan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tow agar dalam notaksartaan togas sal& malluedernaro desedur dan doom kerga yang tech dtletacitan.
- d mem*, tugas-tugas Itepaao bawahan sesua tearg tugasnya
- e mengatur pelatsanaan peromparan dan pemeahetaaNperarelan saran dan peralatan kebersthan lank ketancaran pelaksanaan tugas, metaltsenakal pereneanaan. pengelokaan dan peningkatan hrgsi tarlogan diantne.
- g. nnaksannan evaltast dan amp/tar...an peISsanaan kagatan pengdolaan k.e0ersihan:
- h. rrengad*.ao hubungan kern sale dungen Inland tenet masyar*al maupcn toasta yang bekatan dengan keg can di bidang haberseas. San rangke kelarcaa penyciudigaraan togas Aegean.
marnbun teianan kopeda atasan sesual tedang tugas:
- I. mambo% konsep stoat red/ended dan bahan naskah Ian yang Conked° aengan pengelotaan tabersdan
- k metaktken evaluzi dan montane keens togas-togas bawahan ager seads dengan program dan prosedur yang benaku.
manila hni kerja baseman sesua has kola yang ca capai dan tukres penlaian seoaga Cann Pedmeangan untuk dengentangan kaner pegasa.
- m membuat dan menyannakan laporan hard kega kepada dasan sebagai pertalggungawaban togas:
- n. mei*sanakan tugas Ian yang diterecan doh nee)

Sagan Kowa
Kedah, Mang Persa-rpaha,

nasal 9

Kees Sedan() Persarpaban mempunyai wan sebaga here tit

- a mereneanaan rnengaca can rrengkoerdcastkan orb rrengawasi Undentsgaranya penyusunal rencana keria bidang PerSarparan sesual rercana ka-ga Dinas Kebersihan. Petamanan clan lath Ruang
- b. membenkan peyote dan arakan kepada bawahan sesuai Mang togas aga datem pooksanaan togas seldu merrpodomarr prosodic dan program Aorta yang Watt dletapkan:
- c. mendistrausitan lugs kepada bawahan sesua cengan cedang lugasnya;
- d. mengkoordoknkan. mengaror dan mangavasi tedelenggarartya keheataa poleksanaan program persampahan
- e mangueadnasikan. merencanakan. peraksanaan program pengaturak dan pengSahn dan penanfaatan sampan dangan mstan terkait dan masyedolt untuk leaned/an poladanaan togas
- I. rneencannen. menmapkas. mengaren pengalodan dan Pernantaatal Persardahan sesua dengan dosed/ yang banal¹¹ dan unbA rrendukungan progran ketresrittah
merertanare men Oakes. rrengatur, mennina saranaprasaana. pertengkapan tperanan PengumPulan sena pengangkutan padarrpahan d TPS dan TPA dan wink kelamman petesaraan program Mang persampalen:
- h mdakkankan era Iasi dan monConrg pelaksanaaaa program pangaan pangondakan persampahan aan perdedaan persandahan unruk kaanokran petaksanan togas:

membuat rancangan konsep sprat rokok dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan &clang Persampahan.

- j. melakukan evaluasi dan manitring kepada tugas tugas bawahan agm sesuai dengan program dan mosedis yang banks.
- k. meMa hasil Pala bacatan sesuai has) kega yang a carnal dan pants peralman sena oahan pertimbangan untuk pengembangan leader pev^{w*},
- l. membuat dan meryarealkan tapakan has koala kepada atasan sebagai ponanggung jawaban tugas
- m. mel*sanakan tight Ian yang dihedral deb Masan.

Pmagre 1

Kepata Seko Pengaturan Pecan-08Jan Persampartm

Pasai 10

KepMa SeIC& Pengaturan Fengendaban Persarncaian mernarhnyai tugas sebagai linkut

- a. MenriSin iencana perasartasn Sagami Seksi Painaturan Pengendalian persarnwarian aadasarksh rumtisan rencana kela &Sang Persamoittan
- b.
- c. merencanakanornanyiapkan, menyusun dais volume sancta magas. maraca parigankut sampars paralatanisaana dal prasarana persampahan (TPS. tonal seawall) untuk kerancangan Plaaltranakal pengaturan dan Dengendalian porsarnaaban
- d. melakukan imentarlasi runlet, TPS dan mernetzhan lokasi WS ur{u). rrennuadhlian pengawan armada penanglout sanmals
- e. mengatur poraksanaan penyimpanan dan perneuteraan'peratratan saana dan peralatan untuk kelancaran Pelaksanaan ages
- t. melakukan evaluasi dan mandolin terhadap kegiatan riengranpulau pcngangkblan leis pembuangan sampah unbar kelarcaa paalisanaan MOM:
- g. me boat telaanan, rancaneu rimmed surat rekormendmi dan bahan nashah Ian yang brukaitan dengan Ordain persarriPahao
- h, membenkan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang bas agar dawn peralinanaan Inas Warr, dernedomari prosedur dan program keaja yang terah dteadIirmi
- r. mandisbusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan Wang tugasnya: rneraiukan evauasi den mann:wing sepada tugaroagas bawahan agar sasuai dengan Ingrain Can prosedur yang berlaku
- k. menial haul Iona bawahan sesuai hail keija yang dl cape Clan palm peniroan sobagai Oman peranbarrian urn* pengtentangan kart pagavial:
- l. mtanbualdan menyarspaisan laporan haul keaja Leona Masan mania penanggiingiarahan alga
- m. metaksmakan tugas lain yang doenkan MO Masan

ParaO 2

XeDara Salmi Pengolahan dan Pernarnatan Persamclahan

Pasal 11

Kegs Seka Penuolahan dan Ponanfaalan Parsampahan mempunya lugas sehagai benkut

- a. menyusun rencana ptiarsanaan ragman Seksi Pcogotahan dan Pemaclamam Persawartan
- b. mernap ugastugas kepada oasahan -.mum dengan Wang tugasnya.
- c. minntierkan WOO Can arohan kepada bawahan SEGua Wang **wpm** aga diem pelanada31 tugas selalu mencedomeni prosedur dan program harp yang Wall diteraPkan.
- d. melautsan evaluasi dan mannonng kepada tugmlugrm bawahan agar smra Mangan program dan prosedur yang beriauku:

- e mengadakan hubungan kerja sama dengan Instansi terkait inapin swasta yang bedanan dengan kegiatan Pengolahan dan Pemanfaatan Persampahan dan rangka letimman penyekmagaraan pregnant persampahan
- t. menyusun data dal menoventansaa Ickasi yang diprograrkan dan payaran Pengolahan dan Pemanfaatan Persampahan um* memudahkan pengaturan pariah polugah dan penymaan perriatan ketvisihan.
- g. menYeinggafakanmengatry mengawm: pelasanaai pagagas pdayartar Peng:lanai dan Pecnanfaatan Persampahan Iota umuk rrondukong progem kebersthan
- h. manual" pelaksanaan penyimpanan can parmehaaareerawatan Basta dan Pdigatan her:emit:an unKd kaamaan petaksanaan taigas.
- i. membuai %Mahan kepada Masan sego Wang togas:
- j. manta hasi: ke4a bawahan sesua basil kerga yang a caps dan Janis perstiaan sebaga bahan pertmbangan unta pengerreangan kale, pegawa
- k. nttoat dan menyompalian 14oran basil kerm kepada Maw sebagai peflangclun4awanal togas,
- l. melaksanakan tugas Ian yang dibenkan Oen Masan

Bagian Keenan,
Kepala adang Tea Ruang

Dada 12

Kspa? Bidang Taa Ruang menmunya togas sebaga Derstut

- a. merencanakan rnatgatur can mengoordnasear. sena mengawasi torsannggaranya penyusunan rencana kola Bidang Tata Ruang sesua potaturan perodefigundangan yang betake dan steam kerja Cmas Ketersihan, Pertains/tan dan Tata Roars
- b. membenkan pehinjuk dan arahan kepada bawahan sesua Mang togas agar Pan petaksanaan tugas salsa rrempedoman prosedw dan program kola yang :doh P4e2pken; mendistnbizion tugas kepada bawahan sesua dengan bean; tugasnya,
- P. mengkoadinasikan, mengatur dan manageyAl terselenggaranYa tut⁴³ O^w PNaksanaan program Bidang Tata Ruang untuk ketamaan pelaksanaim tugm
- e. mengivacachnasikan. merercatakan, peeknanaan program Steam Tata Ruang derian Instansi lerkat untuk kelarcaran pealtsanaan togas.
- f. °vegan pat mengawasi temetenggranya kegatan survey cemanfaatan mem dan napalm" kota agar sesua pedomai dan penabran perunctang-undangan yang benaku.
- g. mengabo dan mengawasJ tasetmgggaranya kegiatan pehinan tea mang an penggunaan fasitLas tetra tempa umtm agar seem prosedur dan PeMeran perundanguagangan yang tddAW
- h. menyusun ,nano evauasi remade-tan dan pentwndafian toga ruang kcia marai cabman dan perataan perundang.undangan yang belaku, mattual swan dal telaahan. rarcangan kereec sua rekallendasil ^{dan} _{tranan} naskab 'an yang berkaitan dengan Peencauan lista ruang.
- I. melakukan evauasi dan enautonng kepada togas-byes bawahan agar sesua clegan program den prosedur yang telatu,
- k. mama hash kened bawanan sesua hail kerja yang di caps dan Mors penMian sebaga bahan perbritangan untie pengembangan latter pegawa,
- L. madam; dan marranmakat laporan hard kn)a kepada anal sebagai Want:tuna jawaban tugas,
- m. melaksanakm togas lain yang diterikan aen atasan

Paragrat 1
wepala Seka Survey Pernarrfaatan Ruang dan Peaciaan

Pass 13

Rapala Sets Survey Pematfaatan Ruang dan Parmesan mecnpunyai togas

- a. menyusun ramana pelaksanaan Lagoon Sys Survey Penataan Ruang dan Pernetaan berdmancan rumusan romans kerja Roan Tata Ruang.

- b. nealteritan petursuk dan aratan kopada cavahan agar dam pelaksanaan togas selalu rrerretedonan prosedur dan program kerja yang le..an dettapkark rrenmbagi tugasbugas kopada hawahan casual dengue.' Wang higasnya.
- tl. measeekan , Bengali, meencanakan survey peralaan rang dan perrelaan unlayan kola sesua dengan keperluan peekembangan kola menglikrpun. rrencela seta rndskvntaslian oats dan mtormasi perkeroangan Iota tuane
- I. ireasenakan Badman dan pettnia eknis dan stamlaketentuan tentang survey penman Nang Can pamesan vnlayah ratan reigka peencanaan tat a ruang
- 9. menghmpun. mengolah. mengklasikkasl don rrengestrtasken data sew manganalsa dma tats ruaog dan peaetaan aseatt
- n. menpsvalua dan memonitoring tetadap keasan sunray penataim mang dan Derreaan untuk kelarearan pelaksanaan tugas. membual teaahan 'Batangas k.meep sax rekomendasi Can taken naskah lain yang berkatan degan bdang tma marl.
- \$. melecuisan evaluath Gan rrcrttng Impala tupastugas bawahan agar tectai dengan ptCgrail dan Moeda yang berlaku:
- k. manila Iasi belga baohan sesuar has kap yang di cap, dan yaknis pentlikan sebagai bahan peaty/angen unbar. pence:Mangan Valet pegawai.
- I. nemesia! Jan menyarnpatan Wotan 11411 Vega kopada atasan so-bagel pertanggongravalan tuga
- in. melaksanaltan togas lain yang dlbatikan Ptah atasan

Ream, 2
Kepala Sas Pengawasan CanPerngendaian Tala Ruang

Pasal 14

- Kabala Seks Pengawasan Can Pengendavan Tata kuang mempunyai igas sebaga beam
- a. rrenyusun remake peaksanaan Sae Pengawasan dan Pengendalian Taz Ruang berdasarcaa rumusan rakcana karat:Wang Tata Ruang:
 - D. memtemkan ;Munk* dan aratan kopada eawahan sa hdang togas agar Oaten palksanaan togas selalu mempedomani prosedur dan proram kerbs yang letah ckletatan
 - c. menbagl tugas-lugasltepala bawahan seam Cerigan Nang rugasnya melaksanakan penataaaa. evaun sena pengendahan genggunaanuernanlaatan lahan nen ruang kola sesue padaran dan peraltran pountlang-undargan yang betake,
 - e. memberhan internat.+ dan data looting perggunaan Brian don perkembangan osmalaatan ratan dan tea tang. memankal Petembangen dan ante teknis Galan cangla pembettan tekerendasi per%man pomantaatan Iota ruang:
 - g. rrenghimpun, mengan dan rrangertnaskan data sena menganaksa data *Mang penman tata tong;
 - h. memeriksa menyelekso penynan pemartaatan titian dan tact Mang cotta mentor:kin petunjuk Milani-5We pervnan tala roang: mistaksaakan pengawasan dan monnohng pelaksanaan pembeiten penfinan oemantaatan 'tan dan tea Mang membuat tolaahan, rancangwi konseg swat rettarrandast dan bahan nastah Ian yang berkatan dengan bang tab' ruang
 - k. melakaan evalua dan ntrnitceng kepaat tugas-tugas Lasalle age: tesua Wagon program dan prosedur yang berau:
 - I. menial hasil ter\$2 bawd an sena hal Moo yang e capai dan Ans pertain setaga bahan perambangen watt pengembargan kaner pegawai
 - m. mentalden rreny salaam laperan basil kerja kepada *Mai Sehalal pasanglunasavaban toga&
 - n. melaksanam togas lain yang Callan Nen atasan.

Bagen Kemal
Kepala Mang Pertamanan, Penanaman dan Penerangan Jam: lawn
Pasal 15

- Kepala Bidang Penanaman, Pemeliharaan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas
- merencanakan mandator dan mengkoordinasikan serta mengatviasi temelenggaranya penyusunan rencana kerja Mang Penanaman. Pemeliharaan dan Penerangan Jalan Umum sesuai rencana Oras Dinas Kebersihan, Pertanian dan Tata Ruang
 - membina pelatuk dan arahan Kepada bawahan sesuai bawd tugas agar deism pelaksanaan tugas mita memmetnam prosedur dan program kerja yang telah KnaaPkan.
 - mendMhbustran tugas kepada bawahan smut' dengan tidak fugasnyx
 - rengkoordinasikan. merencanakan dan n gate urseleaggwanya ketnaken olaksansan program Sawa Pena/Tana,. Periakarm dan Penerangan alas Unto untuk kalarcaan pealsanaan tugas:
 - maasartaken prergranaan **pengadaan dan pembeggnan petanwran**, mammon dan ponerangar. aian warm
 - mandator. anent:ha'a. mentvroan oerama dun forahm sena oenengnapan a Mang penanaman petkarnan Cm penerangartaian atm
 - n*aksanaran monming dan evaluas petaksanam naftatan Bidang Pertanian Perratarnan dan Penerangan Jam lknunt
 - mernbua <aian orbangan **dan telaahal** kepada atasan •ns:q Mang ban:
 - rrelawan evaluas: **dan InCeeteng** kedenta tugasugas barrahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku.
 - mental has. kept bawanan **sesua** naval kora yang **d** cat dan panes pentaian setagar bahan perontangan rank **pengentangan** kat pegawai
 - mentuai dan menyampaikan 'agora/ casilhap kapids &Zan sebagai pelaggungjaaMan br **a**
 - meiairgargam tugas **Ian yang** ditengar arm **atasan**

Paragraf I
Kepala Saks Pertamanan dan PenanamanUmum

Penal 16

- Koala Setts: Pertanian dan Pentaan Pemaltarran Umum mempunyai Masse-Naga beion
- manyusun regana Maksiarroan kaaatan Seksi Pemannanan **dan** Penataan Pernakamm Umum **teedaSaian ;unman** re cane Oda &clang Pertmcanan. Penanarnan dan Pens-rang:a .dan Umum
 - mernberican petunjuk dan arahan koda bawahan sesuai Mang tugas agar daam pelaktram tugas seiau mempedommi prosedur **dan gnaws01z*** yalg Man abyapkan.
 - mernbagilugmiugasfepada bawahan ;mai dengan tiding tagesnya.
 - melaksanakan. memrcatakan pembangnman dan puma/ha'an kebealhan tanan. Minas mum (Ifipangan otah raga), wale goat./ maw dan prasaana ruang tortasta hijau yang dikelota Pemeriman Kota.
 - maastkiakan peroitaitan bangurrn. slogan mstalasiaran. saranagraswana taman sera oenasan Dena/tan arum
 - menyfaarm titan dan rnerniagraan **teknt** Pernantuatan what **untek** pmetkaman seta oengadaan perafaan der. perlinginva pmarranan dan penataan pemakarnan
 - mengauf dan mengarasi venyalaanan. PerTakflaraan inefacat sarana dan prawarna. peralalan dan PerlsnikaPan Palanallan dal penataan perna'an umum
 - mtlaksanaan magmasan dan **pengtodzaan** seta pengamman can penerithm **MANNY% din** penataan **Pernataienn umune**
 - rrentua le:3May rancangan konse seat rekomerami dan bahan **naStati** tan yang orkattan dengan Wang perlarnaort pernakanan dan Oenerangal **ja'il** umum:
 - metaktenan evaluac dan frovIonng kepada togas-loam Mohan agar sesuai canon program dan froseur yang best%
 - manila taw kfirja baasinan seam has kap yang **a Capai** dan arknis periliti smagar bahan pertimbangan oink pangentargan **kat'** Kegaaa

mamba' dan menyampatkan Isporm vase toeya Yeeata atasan sebaga pertangyunglawatan lugas: melassanakan lugas *Ian* yang dibernan deb assan

Paragrat 2
Kepaa Sakai Penerangan Jaen Urmun

Pass 17

- Kepala Stew Pone/Eagan Jar; UM= menunya higas sebaga aerial
- a. menyusun cangan pelasaan kagaw Saw PenEalgan Jan Untum beatasnan rumman rencana kerja Bislang Palaranan. Pematantan dari Ptmerangan Jalan Umlaut
 - b. mcccencanakm, rrenyiapkan bwan Meatus) sarana dan *przavana, peMngizyan uan* caalaan penetangan plan ;num.
 - c. membedkan pawed: dan anal kepata bangan sada thclang togas agar dalam Pelawanaal Maas Belau mernpedomani paeon dal program Arida yang Wall datapiian mernbag; tsar-taps kepada barnMan sesua dengan *Mari* tuaaSnya:
 - e. menghrroun cats dan invemaism; jar'swan peneravan jaw umum uniuS rrenunatisan dan kelencaran pelasaan togas
 1. nainsanakm uenbangunan. cemasangars Pemetherdan den permatan serta penyaleran perriamn pereangan jean (run
 - g. melaksanakw percayasan pengendallan penerangan umurn agar seam; *non program *kerja* yang celalankas
 - n. meMbual Waahan fantasias 'Orsep sure, relionandast dan bahan naaah *Ian* yang berkalan dengan tidang perta nanan. penakeman dan penerangan 'San umum.
 - ; maskukan evatun dan mOndwing kepaasa higw-togas ranahan agar usual dengan prcgrat dal mosedir yang **Watt**;
 - k. memla has kena *baerahan* seksual hard **Keep** yang cs caw dan jukrus pensaiian Waal oaran pertmbangan untuk *pengembangan per pegata*
 - l. mama,* clan menyampakan laporan *basil Rags ke, ama Masan* sebaga tenanggungpswatan togas nalasanaan togas lan yang diteraan den atasan.

MB III
?MUTT,

Paso lb

- 01 Seta Rabat ^{stratum} yang nwrktgilalsan **egos wait** manunite maul pelasana swJa; dengan ketentuan yang ben& u
- 12) anha tan yang betum aim loam Peraturan Walerata ins aka, Mau k emucan dengan keputusan Kepala Dinar Rabe/wars Peramanan dan Taa Rustle

Paul 10

Peraturwn 114003 in mica kaiak° Dada tanggal mindanokan.

Aga sea 9f°09 t09%.010hulnya, mernerintalikin on0undangan Peranvan Weactii vu derrgan penetroalanfiya dawn Bella DAWN Kota Baniarbay.

DREIttpluln do **Elmat Dam**
Dada tanggal **Hcf'nrier 20e9**

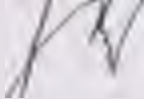
/ WAUX BANJARBAR1.1.

U.

120Y RESNAWAN

Oturviangkan di Ezta¹
Dada ta090 k". a..)

SEKRETARIS DAE9RH KGTA S4NJARBARU.



UDI VA lam

BERTA 04E KOTA BAALJARBARU TAHUN 2009
NOSJOR SERI D NOMOR SERI a9