

KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 28 TAHUN 2001

TENTANG

PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah, maka perlu menetapkan Penjabaran Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto dengan Keputusan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota;

8. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA MOJOKERTO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Kota, adalah Kota Mojokerto;
- b. Pemerintah Kota, adalah Pemerintah Kota Mojokerto;
- c. Walikota, adalah Walikota Mojokerto;
- d. Sekretaris Daerah Kota, adalah Sekretaris Daerah Kota Mojokerto;
- e. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota, adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto;
- f. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Bagian Tata Usaha;
 - c. Sub Dinas Kebersihan;
 - d. Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum;
 - e. Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan.
- (2) Bagian Tata Usaha dan Sub Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Sub Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 3

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c. Pengelolaan administrasi - kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
 - e. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat dan inventarisasi.

Pasal 4

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Kepegawaian;

c. Sub Bagian Keuangan.

- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 5

Sub Bagian Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
- b. Menyusun rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
- c. Menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor;
- d. Mengurus tugas keprotokolan dan perjalanan dinas;
- e. Melakukan kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian;
- b. Menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian;
- c. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai dan upaya peningkatan kemampuan pegawai;
- d. Menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi dan tatalaksana;
- e. Melaksanakan kegiatan-kegiatan dokumentasi dan kepustakaan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- b. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan;
- c. Mengurus pembayaran gaji pegawai, keuangan perjalanan dinas dan keuangan lainnya;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Dinas Kebersihan mempunyai tugas menyelenggarakan rencana kebutuhan teknis operasional pelaksanaan kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, pengangkutan dan pembuangan sampah, pemusnahan dan pemanfaatan sampah dengan cara-cara yang memadai, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebersihan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Kebersihan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kebutuhan peralatan dan teknis operasional kebersihan jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga;
 - b. Penyelenggaraan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga;
 - c. Penyelenggaraan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, baik berupa Tempat Pembuangan Sementara (TPS), jembatan pemindahan sampah (transfer depo) maupun Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
 - d. Pemeliharaan ketertiban pembuangan sampah, baik pada TPS, jembatan pemindahan sampah (transfer depo) maupun TPA;
 - e. Penyelenggaraan kegiatan pengangkutan, pembuangan dan pemusnahan sampah;
 - f. Pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap segala kegiatan masyarakat yang dapat mengganggu terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, rapi dan indah;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebersihan.

Pasal 9

- (1) Sub Dinas Kebersihan terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
- a. Seksi Kebersihan Jalan dan Saluran;
 - b. Seksi Penampungan dan Pengangkutan Sampah;
 - c. Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA).
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Kebersihan.

Pasal 10

Seksi Kebersihan Jalan dan Saluran mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan terbuka;
- b. Melaksanakan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan berupa TPS dan jembatan pemindahan sampah (transfer depo);
- c. Memelihara ketertiban pembuangan sampah baik pada TPS maupun pada jembatan pemindahan sampah (transfer depo);
- d. Merencanakan dan menginventarisir peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan terbuka;
- e. Melaksanakan penertiban dan pengawasan terhadap sisa-sisa bangunan di tepi jalan raya yang dapat mengganggu kebersihan dan keindahan lingkungan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Seksi Penampungan dan Pengangkutan Sampah mempunyai tugas:

- a. Merencanakan dan menginventarisasi segala peralatan yang diperlukan dalam kegiatan penampungan dan pengangkutan sampah;
- b. Melaksanakan penampungan dan pengangkutan sampah dari TPS dan jembatan pemindahan sampah (transfer depo) ke TPA;
- c. Memelihara ketertiban pengangkutan dan pengangkutan sampah pada TPS serta pelaksanaan pengangkutan sampah;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pembangunan, penetapan, pemeliharaan dan perawatan TPA;
- b. Menyelenggarakan perencanaan dan inventarisasi peralatan yang diperlukan dalam pengelolaan TPA;
- c. Memelihara ketertiban pembuangan sampah pada TPA;
- d. Menyelenggarakan kegiatan atau upaya-upaya pemusnahan dan pemanfaatan sampah dengan cara-cara yang memadai agar tidak mengganggu lingkungan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebersihan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pembangunan pertamanan dan pemakaman umum, penyelamatan kelestarian taman dan melaksanakan registrasi dan administrasi pemakaman umum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan rencana teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi dibidang pertamanan dan penghijauan kota;
 - b. Penyelenggaraan pengelolaan pertamanan dan pemakaman umum;
 - c. Penyelenggaraan penghijauan taman kota termasuk lapangan olah raga, ruang terbuka hijau dan tempat-tempat umum;
 - d. Penyelenggaraan kegiatan pembibitan tanaman hias dan tanaman lindung untuk pertamanan dan penghijauan kota;
 - e. Pelaksanaan pengawasan dan penyelamatan kelestarian taman, ruang terbuka hijau dan lapangan olah raga;
 - f. Pelaksanaan registrasi dan administrasi pemakaman umum;
 - g. Pelaksanaan evaluasi terhadap permasalahan dibidang pertamanan dan pemakaman umum.

Pasal 14

- (1) Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman;
 - b. Seksi Penghijauan;

c. Seksi 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 Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum.

Pasal 15

Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman mempunyai tugas:

- a. Menyusun analisa kebutuhan untuk pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi taman-taman kota atau tugu peringatan, air mancur, lampu-lampu taman dan lapangan olah raga beserta fasilitasnya;
- b. Melaksanakan pengelolaan pertamanan untuk menciptakan lingkungan yang asri, rapi, indah dan nyaman;
- c. Menginventarisasi luas taman-taman kota, monumen/tugu peringatan dan lapangan olah raga serta jenis tanaman dan kelengkapan taman lainnya;
- d. Melaksanakan pengawasan dan penyelamatan terhadap kelestarian dan keindahan pertamanan kota beserta kelengkapannya;
- e. Menginventarisasi peralatan-peralatan yang diperlukan dalam usaha pengelolaan pertamanan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Penghijauan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penghijauan pada ruang terbuka hijau kota termasuk lapangan olah raga;
- b. Mengadakan pemeliharaan dan perawatan tanaman lindung pada ruang terbuka hijau kota dan lapangan olah raga;
- c. Melaksanakan pembibitan tanaman hias serta tanaman lindung untuk pertamanan dan penghijauan kota;
- d. Melaksanakan usaha-usaha untuk menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, rapi dan indah;
- e. Melaksanakan upaya-upaya penyelamatan terhadap kelestarian penghijauan kota sehingga tercipta lingkungan yang asri, sehat, indah dan nyaman;
- f. Merencanakan dan menginventarisasi peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Pemakaman Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan perencanaan, inventarisasi dan registrasi sarana dan prasarana pemakaman umum;
- b. Melaksanakan pendaftaran pemberian izin dan pelayanan atas permohonan/permintaan penguburan jenazah;
- c. Memungut biaya/retribusi pelayanan pemakaman umum sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Memberikan izin perpanjangan atas permohonan penggunaan makam sesuai Peraturan yang berlaku;
- e. Melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana dan prasarana pemakaman umum;

- f. Melaksanakan upaya-upaya agar pemakaman umum menjadi tempat yang terawat baik dan bersih;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pertamanan dan Pemakaman Umum sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyelenggarakan pemeliharaan, inventarisasi, perawatan dan perbaikan peralatan, penyuluhan, pembinaan dan bimbingan kepada masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi:
 - a. Mengadakan koordinasi dengan Sub Dinas lainnya untuk menyusun kebutuhan peralatan, termasuk alat-alat berat, peralatan angkutan sampah dan peralatan lain yang dibutuhkan;
 - b. Menyelenggarakan inventarisasi peralatan perbengkelan ;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan segala kendaraan dan peralatan lain milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan;
 - d. Menyelenggarakan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan lampu-lampu penerangan jalan raya;
 - e. Menyelenggarakan penyuluhan, pembinaan dan bimbingan kepada masyarakat guna menumbuhkan partisipasi aktif dalam usaha menciptakan lingkungan dan pertamanan yang bersih, sehat, rapi dan indah;
 - f. Menyelenggarakan laporan secara periodik dan berkala tentang keadaan dan penggunaan peralatan serta kegiatan perawatan dan perbaikan peralatan-peralatan.

Pasal 19

- (1) Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan terdiri atas 3 (tiga) Seksi yaitu:
 - a. Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Lampu Jalan;
 - b. Seksi Perbengkelan;
 - c. Seksi Penyuluhan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan.

Pasal 20

Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Lampu Jalan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penelitian sebagai bahan penyusunan rencana teknis pemasangan lampu-lampu penerangan jalan raya;
- b. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi lampu-lampu penerangan jalan raya;
- c. Menyusun rencana kebutuhan barang-barang dan peralatan sebagai bahan pemasangan, pemeliharaan dan perawatan lampu-lampu penerangan jalan raya;
- d. Melaksanakan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan lampu-lampu penerangan jalan raya;

- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Perbengkelan mempunyai tugas:

- a. Membuat jadwal perawatan dan perbaikan secara periodik semua kendaraan dan peralatan sesuai dengan kemampuan yang ada;
- b. Merencanakan kebutuhan suku cadang beserta perlengkapannya dan kebutuhan lain-lain untuk kepentingan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan kendaraan;
- c. Melaksanakan perawatan dan perbaikan semua kendaraan dan peralatan;
- d. Membuat laporan secara berkala tentang kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan kendaraan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program penyuluhan mengenai lingkungan yang bersih, sehat, rapi dan indah;
- b. Menyusun rencana teknis penyuluhan dan menentukan sistem, pola dan metode serta menyiapkan materi penyuluhan kebersihan dan pertamanan;
- c. Melaksanakan penyuluhan terhadap masyarakat guna menggalang dan menumbuhkan partisipasi aktif dan usaha menciptakan lingkungan dan pertamanan yang bersih, sehat, rapi dan indah;
- d. Membuat laporan dan evaluasi terhadap kegiatan masyarakat dalam usaha menciptakan kebersihan dan keindahan lingkungan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pemeliharaan dan Penyuluhan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

HUBUNGAN KERJA

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Mojokerto wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar unit kerja sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Kota Mojokerto bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaannya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 25

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

WALIKOTA MOJOKERTO

td

TEGOEH SOEJONO, S.H.

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 25 Juni 2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO

td.

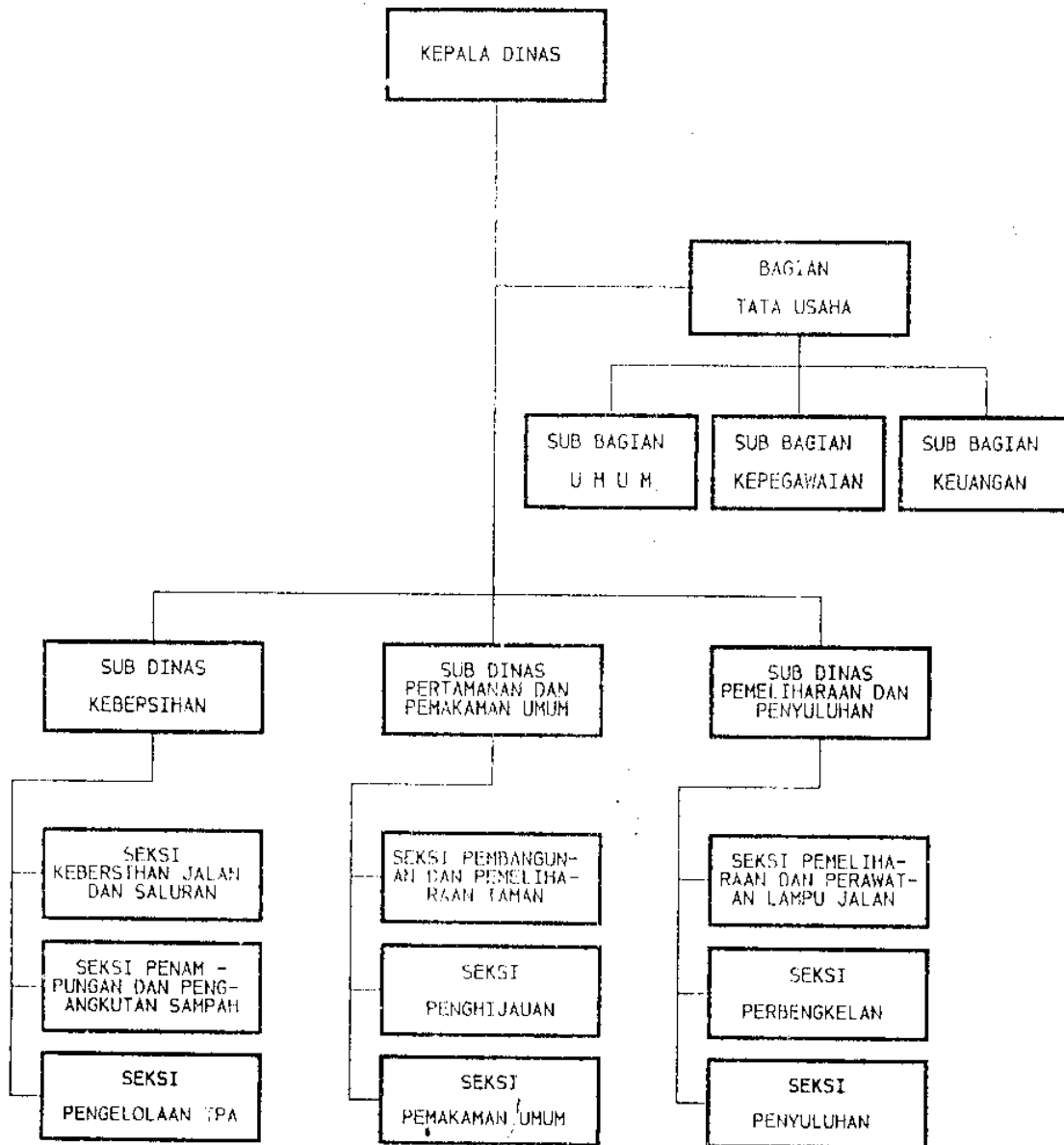
S U T A R N O, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 010 072 183

LEMBARAN DAERAH KOTA MOJOKERTO
TAHUN 2001 NOMOR 28

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN



WALIKOTA MOJOKERTO

ttd

TEGOEH SOEJONO, S.H.