

PEMERINTAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
MOJOKERTO

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO
NOMOR 2 TAHUN 1993

T E N T A N G

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

DENGAN RAHKMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat terutama dibidang kebersihan dan pertamanan kota, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto Nomor 7 tahun 1988, perlu ditinjau untuk disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Daerah dengan tetap memperhatikan prinsip organisasi yang efektif dan efisien ;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana tersebut pada huruf a. di atas, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto dengan menuangkan ketentuan dimaksud dalam suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang - undang Nomor 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
2. Undang - undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat ;
3. Undang - undang Nomor 13 tahun 1980 tentang Jalan ;
4. Undang - undang Nomor 4 tahun 1982 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1985 tentang Jalan ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1986 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 364 tahun 1977 tentang Pola Organisasi Dinas Daerah ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah ;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 1988 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau di Wilayah Perkotaan.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA TINGKAT II MOJOKERTO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud :
- a. Daerah, adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
 - b. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
 - c. Kepala Daerah, Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Mojokerto ;
 - d. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah, adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
 - e. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto.
- (2) Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan pengertian :
- a. Kebersihan, adalah suatu keadaan yang terbebas dari segala macam sampah ;
 - b. Sampah, adalah segala bentuk benda padat yang dibuang karena sudah dianggap tidak berguna lagi yang berada di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga, yang dapat mengganggu lingkungan ;
 - c. Tempat Penampungan Sementara, adalah tempat untuk menampung sampah yang dibuang oleh masyarakat yang lokasinya ditentukan oleh Pemerintah Daerah di tiap-tiap tempat dalam Wilayah Desa atau Kelurahan, yang selanjutnya disingkat TPS ;
 - d. Tempat Pembuangan Akhir, adalah tempat yang digunakan untuk membuang dan memusnahkan sampah yang lokasinya disediakan oleh Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TPA ;
 - e. Pengelolaan Pertamanan, adalah segala kegiatan yang berkenaan dengan pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi taman-taman beserta kelengkapannya ;
 - f. Pertamanan Kota, adalah suatu tempat yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah Daerah yang ditanami bunga-bunga, tumbuh-tumbuhan hias lainnya, beserta kelengkapannya antara lain lampu-lampu taman, air mancur, manumen atau tugu peringatan ;
 - g. Penghijauan Kota, adalah segala kegiatan yang berkenaan dengan pengelolaan tanaman beserta kelengkapannya pada ruang terbuka hijau kota ;
 - h. Jalan Raya, adalah jalan umum yang lebar badan jalannya lebih dari 6 (enam) meter ;

- i. Saluran Umum, adalah saluran yang merupakan komponen dari badan jalan yang berada di tepi jalan raya dan bukan merupakan saluran persil maupun saluran irigasi ;
- j. Pemakanan Umum, adalah tempat yang memiliki dan dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang khususnya diperuntukkan bagi penguburan jenazah.

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, ditetapkan kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto sebagai unsur pelaksana dalam bidang kebersihan dan pertamanan dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

B A B II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah ;
- (2) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah.

Pasal 4

- (1) Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah mempunyai tugas pokok :
 - a. melaksanakan sebagian urusan rumah tangga (otonomi) Pemerintah Daerah dalam bidang kebersihan dan pertamanan;
 - b. melaksanakan tugas perbantuan yang menyangkut bidang kebersihan dan pertamanan yang diserahkan oleh Kepala Daerah.
- (2) Rincian tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini meliputi
 - a. melaksanakan urusan dalam bidang pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana pelayanan kebersihan, pertamanan dan penghijauan kota, serta pengelolaan pemakaman umum ;
 - b. melaksanakan urusan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan-lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga ;
 - c. melaksanakan penanggulangan sampah di TPS, jembatan pemindahan sampah (transfer dipo) dan TPA ;
 - d. melaksanakan urusan dalam bidang pengadaan, pemeliharaan dan perawatan sarana Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
 - e. melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan dalam bidang penyuluhan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, yaitu segala urusan dan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan analisis data serta menyusun program dan perumusan kebijaksanaan teknis ;
- b. pelaksanaan, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan program dan kebijaksanaan teknis sesuai dengan yang telah ditetapkan ;
- c. pembinaan, yaitu segala usaha dan kegiatan penyuluhan serta bimbingan kearah peningkatan kemampuan potensi dalam melaksanakan bidang yang menjadi tanggung jawabnya ;
- d. pengawasan, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis dan administrasi atas pelaksanaan tugas pokok sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- e. Ketatausahaan, yang meliputi segala usaha dan kegiatan di-bidang urusan umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- f. Koordinasi, yaitu segala usaha dan kegiatan untuk mengadakan hubungan dan kerja sama dengan Dinas dan Instansi lain, guna kelancaran pelaksanaan tugas.

B A B IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas ;
- b. Unsur Pembantu yaitu Sub Bagian ;
- c. Unsur Pelaksana yaitu Seksi ;

Pasal 7

- (1) Sub Bagian dan Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b dan c Peraturan Daerah ini adalah :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Seksi Kebersihan ;
 - c. Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum ;
 - d. Seksi Peralatan dan Penyuluhan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

B A B IV
URAIAN TUGAS

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, tata usaha keuangan dan tata usaha perlengkapan ;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan dan rencana anggaran Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Daerah ;
- c. mengelola urusan rumah tangga Dinas ;

- d. melaksanakan urusan keamanan kedalam terhadap personil, meterial, finansial dan informasi ;
- e. melaksanakan tugas-tugas penyempurnaan organisasi, tatalaksana dan aktifitas peningkatan aparatur Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- f. melaksanakan fungsi protokoler dan Perjalanan Dinas ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha membawahi 3 (tiga) Urusan :

- a. Urusan Umum dan Perlengkapan ;
- b. Urusan Kepegawaian ;
- c. Urusan Keuangan.

Pasal 10

Urusan Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan segala surat menyurat ;
- b. menyelenggarakan kegiatan bidang kearsipan ;
- c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas yang meliputi keamanan kantor, informasi kedinasan, mempersiapkan upacara-upacara, pertemuan-pertemuan dan rapat-rapat kedinasan persiapan dan penerimaan tamu Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- d. menyelenggarakan pekerjaan, pengadaan dan ekspedisi ;
- e. menyelenggarakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian serta pemeliharaan dan perawatan barang-barang perlengkapan kantor ;
- f. menyelenggarakan inventarisasi barang-barang perlengkapan kantor dan peralatan operasional, penanggulangan kebersihan serta kekayaan Pemerintah Daerah yang ada di Lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- g. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan bangunan gedung kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan ;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 11

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan pengelolaan tata usaha kepegawaian antara lain pengumpulan data kepegawaian, mutasi, pengangkatan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pembinaan karier dan pensiun pegawai ;
- b. menyusun rencana kebutuhan pegawai ;
- c. mengurus kesejahteraan pegawai antara lain kesehatan, pemberian tanda jasa dan fasilitas lain sesuai ketentuan yang berlaku ;
- d. mengupayakan peningkatan mutu pegawai ;

- e. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 12

Urusan Keuangan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data sebagai bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
- b. menyelenggarakan pembukuan dan pertanggungjawaban Keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- c. melakukan pengawasan tata usaha Keuangan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- d. menyelenggarakan tata usaha dan pembayaran gaji pegawai ;
- e. menyusun laporan hasil evaluasi pengendalian dan pertanggung jawaban dibidang keuangan ;
- f. mengumpulkan, mensistementisasikan data untuk bahan penyusunan program ;
- g. merumuskan dan melaksanakan penyusunan program dan proyek ;
- h. melaksanakan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan program serta pembinaan dalam pelaksanaan anggaran ;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 13

Seksi Kebersihan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kebutuhan peralatan dan teknis operasional pelaksanaan kebersihan jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga;
- b. menyelenggarakan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga untuk menciptakan suasana kota dan lingkungan yang bersih, sehat rapi dan indah ;
- c. menyelenggarakan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, baik berupa TPS, jembatan pemindahan sampah (transfer dipo), maupun TPS ;
- d. memelihara ketertiban pembuangan sampah, baik pada TPS, jembatan pemindahan (tranfer dipo), maupun TPA ;
- e. menyelenggarakan pengangkutan dan pembuangan sampah ;
- f. menyelenggarakan kegiatan atau upaya pemusnahan dan pemanfaatan sampah dengan cara-cara yang memadai ;
- g. bersama Instansi terkait melaksanakan pengawasan, penertiban dan evaluasi terhadap segala kegiatan masyarakat yang dapat mengganggu terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, rapi dan indah ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Seksi Kebersihan membawahi 3 (tiga) Sub Seksi :

- a. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan saluran ;
- b. Sub Seksi Penampungan dan Pengangkutan Sampah ;
- c. Sub Seksi Pengelolaan TPA.

Pasal 15

Sub 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 olah raga;
- b. melaksanakan pembangunan, penetapan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan, berupa TPS dan jembatan pemindahan sampah (transfer diplo) ;
- c. memelihara ketertiban pembuangan sampah, baik pada TPS maupun pada jembatan pemindahan sampah (transfer diplo) ;
- d. merencanakan dan menginventarisasi peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan pembersihan sampah di jalan-jalan raya, taman-taman kota, lapangan terbuka, saluran-saluran umum dan lapangan olah raga;
- e. melaksanakan penertiban dan pengawasan terhadap sisa-sisa bangunan di tepi jalan raya yang dapat mengganggu kebersihan dan keindahan lingkungan ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebersihan.

Pasal 16

Sub 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 diplo) ke TPA ;
- c. memelihara ketertiban pengambilan dan pengangkutan sampah pada TPS serta pelaksanaan pengangkutan sampah ;
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Kebersihan.

Pasal 17

Sub Seksi Pengelolaan 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-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Bina Program.

Pasal 18

Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi dibidang pertamanan dan penghijauan kota ;
- b. menyelenggarakan pengelolaan pertamanan serta pengelolaan pemakaman umum ;
- c. menyelenggarakan penghijauan kota, termasuk lapangan olah raga, ruang terbuka hijau dan tempat-tempat umum lainnya ;
- d. menyelenggarakan pembibitan tanaman hias serta tanaman lindung untuk pertamanan dan penghijauan kota ;
- e. mengadakan pengawasan dan penyelamatan terhadap kelestarian taman, ruang terbuka hijau dan lapangan olah raga ;
- f. menyelenggarakan kegiatan registrasi dan administrasi pemakaman umum ;
- g. menghimpun, mempelajari dan mengevaluasi semua permasalahan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pertamanan dan penghijauan kota serta pemakaman umum ;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

Seksi Pemakaman Umum membawahi 3 (tiga) Sub seksi :

- a. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman ;
- b. Sub Seksi Penghijauan ;
- c. Sub Seksi Pemakaman Umum.

Pasal 20

Sub 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, serta 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 atau tugu peringatan dan lapangan olah raga beserta jenis taman kelengkapan taman lainnya ;
- d. melaksanakan pengawasan dan penyelamatan terhadap kelestarian dan kelidahan pertamanan kota beserta kelengkapannya ;
- e. menginventarisasi peralatan-peralatan yang diperlukan dalam usaha pengelolaan pertamanan ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum.

Pasal 21

Sub Seksi Penghijauan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penghijauan kota 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-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum.

Pasal 22

Sub 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 atau retribusi pelayanan pemakaman umum sesuai ketentuan yang berlaku ;
- d. memberikan izin perpanjangan atas permohonan penggunaan makam sesuai dengan prasarana pemakaman umum ;
- 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-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman Umum.

Pasal 23

Seksi Peralatan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. mengadakan koordinasi dengan Seksi lainnya untuk menyusun kebutuhan peralatan, termasuk alat-alat berat, peralatan angkutan sampah dan peralatan lain yang dibutuhkan guna pengajuan pengadaan peralatan di Lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- b. menyelenggarakan inventarisasi peralatan perbengkelan ;
- c. melaksanakan pemeliharaan, perawatan dan perbaikan segala kendaraan dan peralatan lain milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- d. menyelenggarakan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan lampu-lampu penerangan jalan umum ;
- 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 milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;

- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 24

Seksi Peralatan dan Penyuluhan membawahi 3 (tiga) Sub

Seksi :

- a. Sub Seksi Peralatan dan Perawatan Lampu Jalan ;
- b. Sub Seksi Perbengkelan ;
- c. Sub Seksi Penyuluhan.

Pasal 25

Sub Seksi Peralatan dan Perawatan Lampu Jalan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penelitian guna bahan penyusunan rencana teknis pemasangan lampu-lampu penerangan jalan umum ;
- b. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi terhadap kondisi lampu-lampu penerangan jalan umum ;
- c. menyusun rencana kebutuhan barang-barang dan peralatan sebagai bahan pemasangan, pemeliharaan dan perawatan lampu-lampu penerangan jalan umum ;
- d. melaksanakan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan lampu-lampu penerangan jalan umum ;
- e. menyusun kebutuhan semua peralatan unit organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan ;
- f. mengadakan pengadaan semua peralatan unit organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Peralatan dan Penyuluhan.

Pasal 26

Sub Seksi Perbengkelan mempunyai tugas :

- a. membuat jadwal perawatan dan perbaikan secara periodik segala kendaraan dan peralatan milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah sesuai dengan kemampuan yang ada ;
- b. merencanakan kebutuhan suku cadang beserta kelengkapannya dan kebutuhan lain untuk kepentingan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan kendaraan milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- c. melaksanakan perawatan dan perbaikan segala kendaraan milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- d. menginventarisasi kebutuhan suku cadang beserta kelengkapannya dan kebutuhan lain untuk kepentingan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan kendaraan milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- e. membuat laporan secara berkala tentang kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan dan kendaraan milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah ;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Peralatan dan Penyuluhan.

Pasal 27

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 memajukan partisipasi aktif dalam 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-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pemeliharaan dan Penyuluhan.

B A B V

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto ;
- (2) Setiap Pimpinan Kesatuan Organisasi dalam Lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing ;
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, baik dalam lingkungan Dinasnya maupun dalam lingkungan antar Dinas atau Instansi lainnya.

B A B VI

PENGANGKATAN DAN PEMERHENTIAN PEMEGANG JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah, setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas, setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur ;
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul dari Kepala Dinas.

Pasal 30

- (1) Jabatan Kepala Dinas tidak boleh dirangkap ;
- (2) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha atau salah satu dari Kepala Seksi untuk mewakilinya.

B A B VII
KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 31

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah.

Pasal 32

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah ini serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tidak berlaku lagi Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto Nomor 7 tahun 1988 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto.

Pasal 34

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto.

Mojokerto, 4 Februari 1992

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
MOJOKERTO

Ketua,

Cap. ttd.

R. SOEHADI

Cap. ttd.

WADIJONO, S.H.

Disahkan dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 29 Juli 1993 Nomor 349/P tahun 1993.

An. GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA TIMUR
Asisten Sekretaris Wilayah/Daerah
(Bidang Pemerintahan)

Cab. ttd.

Drs. MOH. SAFII AS'ARI
Pembina Utama Madya
NIP. 010 052 819.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto
Nomor : 6/C tahun 1993 Seri C pada tanggal 31 Agustus 1993.

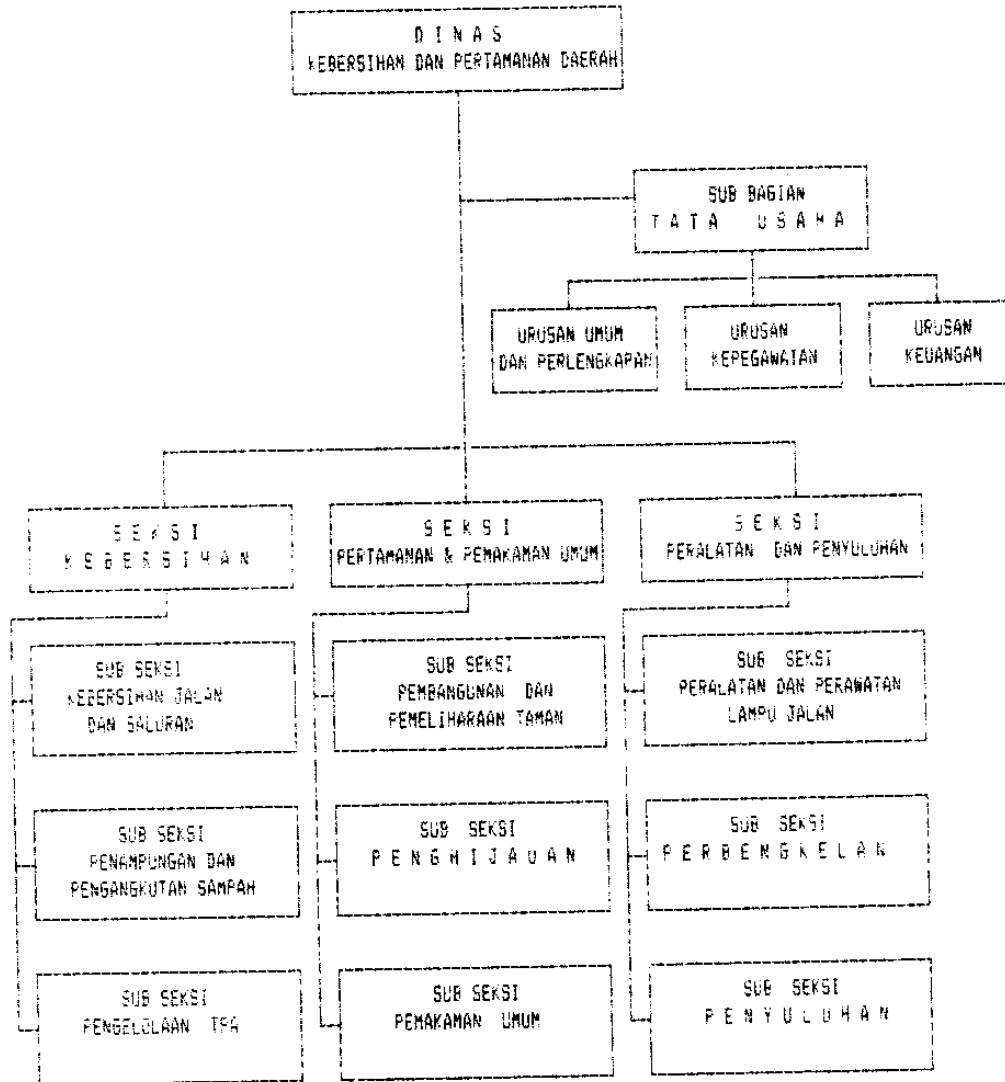
An. WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
M O J O K E R T O
Sekretaris Kotamadya Daerah

Cab. ttd.

Drs. B O I M I N
Pembina
NIP. 010 045 241

BAGIAN
 SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
 MOJOKERTO
 N O M B O R : 2 TAHUN 1993
 T A N G G A L : 30 TAHUN 1993



DEWAN PERAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO
 K E T U A

Das. ttd.

R. SOEHADI

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
 MOJOKERTO

Das. ttd.

WADJONG, S.H.

P E N J E L A S A N

A T A S

PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO
NOMOR 2 TAHUN 1993

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II MOJOKERTO

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa dalam rangka upaya untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan terhadap masyarakat, terutama dibidang kebersihan dan pertamanan kota, serta untuk meningkatkan secara optimal fungsi organisasi yang membidangnya dengan tetap memperhatikan prinsip organisasi yang efektif dan efisien yaitu suatu organisasi yang keberadaanya didasarkan pada beban tugas dan prospek pengembangan, maka dipandang perlu meninjau kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto Nomor 7 tahun 1988 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Mojokerto, untuk disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan Daerah dengan menuangkan ketentuan dimaksud dalam suatu Peraturan Daerah baru.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan Pasal 33 : Cukup jelas ;

-ooOoo-