



**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 34 TAHUN 2009**

**T E N T A N G
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
KANTOR KEBERSIHAN, KEINDAHAN KOTA DAN PEMAKAMAN
KOTA PAGARALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang :** a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 55 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam;
- b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.
- Mengingat :** 1. Undang-Undang RI Nomor RI 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
3. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
4. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
6. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Taun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Daerah/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
12. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR KEBERSIHAN, KEINDAHAN KOTA DAN PEMAKAMAN KOTA PAGAR ALAM

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam;
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman adalah Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam;
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam;
7. Subbagian adalah Subbagian pada Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam;
8. Seksi adalah Seksi pada Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam;
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman Kota Pagar Alam.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman terdiri atas Subbagian Tata Usaha, Seksi Kebersihan, Seksi Keindahan kota dan Seksi Pemakaman;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu

Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman

Pasal 3

- (1) Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Kota di bidang Kebersihan, keindahan kota dan pemakaman;
- (2) Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Kantor yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan teknis, memberikan bimbingan dan pembinaan agar terciptanya keadaan kota yang aman, tertib dan rapi;
- b. memberikan penerangan dan bimbingan kepada masyarakat sehingga lingkungan masyarakat dapat tercipta bersih dan teratur;
- c. melaksanakan perencanaan, pengumpulan, pengawasan dan pengendalian dibidang kebersihan, keindahan kota dan pemakaman.
- d. melaksanakan kebersihan jalan, melakukan penyapuan dan penyiraman taman serta trotoar.
- e. membersihkan bahu-bahu jalan tanah kosong, dengan melakukan penebasan rumput dan mengumpulkan sampah yang betebaran di jalan serta membersihkan dan menguburkan bangkai-bangjai binatang di jalan
- f. mengangkut dan membuang sampah dari tempat pembuangan sementara ke tempat pembuangan akhir.
- g. memanfaatkan dan memusnakan sampah pada tempat yang telah ditentukan
- h. menormalisasi atau memelihara kelancaran jalanya air sungai, anak sungai, got, siring.
- i. mengadakan atau membangun taman dalam kota;
- j. mengadakan pembibitan dan penanaman penghijauan serta tanaman hias pada lokasi tertentu;

- k. mengadakan dan memelihara tempat pemakaman umum dan perorangan;
- l. pelaksanaan urusan tata usaha.
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua

Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat-menyurat, urusan perlengkapan dan rumah tangga serta administrasi kepegawaian.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun dan merencanakan kegiatan subbagian tata usaha;
- b. melaksanakan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. membagi tugas kepada staf agar kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan terencana;
- d. memberikan petunjuk kepada staf sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- e. menghimpun peraturan perundang-undangan sertapetunjuk kerja untuk pedoman melaksakan tugas sebagian tata usaha;
- f. mengatur jadwal pelaksanaan rapat K3P;
- g. mengevaluasi tugas-tugas staf dan memberikan penilaian;
- h. melaporkan kegiatan sub bagian tatauusaha yang sudah dan yang belum terlaksana;
- i. melaksanakt tugas lain yang diberikan kepala kantor.

Bagian Ketiga

Seksi Kebersihan

Pasal 7

Seksi Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman di bidang kebersihan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Seksi kebersihan menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan operasional kegiatan seksi kebersihan;
- b. membagi tugas kepada staf agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. melaksanakan kebersihan pasar, jalan,dan trotoar;
- d. mengatur pelaksanaan pemungutan retribusi angkutan sampah;

- e. menormalisasikan, memelihara kelancaran air disiring, anak sungai;
- f. memberikan petunjuk kepada staf tentang tugas masing-masing;
- g. merencanakan dan memelihara TPS dan TPA;
- h. melaksanakan pengangkutan dan pembuangan sampah dari TPS, Pasar Pemukiman penduduk ke TPA;
- i. memanfaatkan dan memusnakan sampah;
- j. memelihara peralatan yaitu mobil sampah dump Truk, kontainer, dan alat yang lain;
- k. menyediakan dan memelihara tong- tong sampah;
- l. mengevaluasi tugas staf dan memberikan penilaian;
- m. membuat laporan tentang kegiatan seksi kebersihan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala kantor.

Bagian Keempat
Seksi Keindahan Kota

Pasal 9

Seksi Keindahan Kota mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman di bidang Keindahan Kota.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Keindahan Kota menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kerja seksi keindahan kota;
- b. memberikan penyuluhan, bimbingan kepada masyarakat sehingga lingkungan masyarakat dapat tercipta dengan bersih, indah dan teratur;
- c. melaksanakan perencanaan, pengawasan, dan pengendalian di bidang keindahan kota;
- d. melaksanakan penataan, pemeliharaan taman kota dan trotoar;
- e. mengadakan pembibitan dan penghijauan taman kota;
- f. membagi tugas kepada staf agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan memberikan penilaian;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kelima
Seksi Pemakaman

Pasal 11

Seksi Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman di bidang Pemakaman.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Pemakaman menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan lahan, penataan dan pemeliharaan tempat pemakaman umum (TPU) perorangan dan makam-makam bersejarah;

- b. menyiapkan sarana dan prasarana tempat pemakaman umum dan makam-makam bersejarah;
- c. memberikan pelayanan ditempat pemakam umum (tpu);
- d. menyediakan mobil jenazah, peti, dan kantong jenazah;
- e. menyiapkan menyusun blo-blok tempat pemkaman umum;
- f. menginventarisasi nama orang-orang yang dimakamkan ditempat pemakaman umum;
- g. mengvaluasi tugas staf dan memberikan penilaian;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan kapela kantor.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Kantor dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Kantor/instansi lainnya.

Pasal 15

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur uraian tugas pokok dan fungsi kantor Kebersihan, Keindahan Kota dan Pemakaman kota Pagar Alam dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam,
Pada tanggal 28 Juli 2009.

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di Pagar Alam,
Pada tanggal 29 Juli 2009.

SEKRETARIS DAERAH,
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM
TAHUN 2009 NOMOR 34 SERI D)