



**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II
SALATIGA**

KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

NOMOR : 061.1/211/1991

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA DAERAH KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA

- Menyatakan :
- a. bahwa masalah kebersihan dan keindahan kota adalah merupakan hal yang mutlak untuk diciptakan demi terwujudnya kota Salatiga yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman;
 - b. bahwa untuk melaksanakan program Salatiga sebagai Kota HATTI BERIMAN secara lebih menyeluruh, maka dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Daerah - tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Salatiga;
- Menyatakan :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun - 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;
 5. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 061.1/95/1982 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah Tingkat II se Jawa Tengah;

6. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II - Salatiga Nomor 7 Tahun 1986 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II SALATIGA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA DAERAH KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II SALATIGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Keputusan ini yang dimaksud dengan :

Walikotamadya Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Salatiga;

Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Dinas Pekerjaan Umum (DPU) adalah Dinas Pekerjaan Umum Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga;

Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan adalah Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan dibentuk dengan Keputusan ini dibentuk Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan adalah Unit Pelaksana Daerah Pemerintah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 4

Unit Pelaksana Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok :

melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dibidang kebersihan dan keindahan kota secara menyeluruh;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota-madya Kepala Daerah.

Pasal 5

menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada Pasal 4 Kepu-
- ini Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan mem-
- al fungsi :

- 1. perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pem-
- naan terhadap urusan kebersihan, pertamanan , penerangan/
- listrik dan pemakaman;
- 2. pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang dite -
-apkan oleh Walikota madya Kepala Daerah berdasarkan pera-
-aturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3. pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas
- pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh
- Walikota-madya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-
-undangan yang berlaku;
- 4. pengurusan Tata Usaha Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan -
- pertamanan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Per-
- tamanan terdiri dari :

- a. Kepala Unit Pelaksana Dinas;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kebersihan;
- d. Seksi Pertamanan;
- e. Seksi Penerangan/Listrik;
- f. Seksi Pemakaman.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari 3 (tiga) urusan dan ma-
-sing-masing Seksi terdiri dari 3 (tiga) Sub Seksi.

Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi, masing-masing dipimpin oleh
- oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab
- kepada Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Bagian Kedua

Kepala UPD

Pasal 7

Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan 5 Keputusan

Bagian Ketiga

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
1. melaksanakan urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan serta urusan perlengkapan dan peralatan sesuai dengan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 9

Bagian Tata Usaha menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 8 Keputusan ini,

Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

1. melaksanakan urusan rumah tangga Unit Pelaksana Daerah ;
2. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, penyusunan statistik dan dokumentasi;
3. mengelola kepegawaian;
4. mengelola keuangan;
5. merencana pengadaan barang/alat dan perlengkapan kantor;
6. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan barang/alat dan perlengkapan kantor.

Pasal 10

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :

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

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

Fasal 11

Manajemen Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi dan urusan tata usaha yang meliputi surat menyurat, kearsipan, penusunan statistik dan dokumentasi serta urusan kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai.

Fasal 12

Manajemen Keuangan mempunyai tugas pengelolaan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Unit Pelaksana Daerah, baik rutin maupun pembangunan, pengurusan gaji pegawai, pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan.

Fasal 13

Manajemen Perlengkapan dan Peralatan mempunyai tugas merencanakan pengadaan barang/alat dan perlengkapan kantor, inventarisasi dan pemeliharaan barang/alat dan perlengkapan kantor.

Bagian Keempat
Seksi Kebersihan

Fasal 14

Seksi Kebersihan mempunyai tugas :

- 1. merencanakan dan melaksanakan segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang berhubungan dengan kebersihan dan keindahan kota, sehingga terwujud kota yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman secara menyeluruh diwilayah daerah yang meliputi kebersihan lingkungan, sarana pembuangan air limbah dan pengelolaan sampah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah.

Fasal 15

Ditunjuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14 Keputusan -
1. Seksi Kebersihan mempunyai fungsi :

- 1. melaksanakan program kebersihan dan keindahan kota sehingga terwujud kota Salatiga yang sehat, tertib, bersih, indah dan aman;
- 2. melaksanakan kebersihan kota yang meliputi pembersihan, penampungan, pengangkutan dan pemusnahan segala bentuk dan jenis sampah termasuk kelancaran saluran pembuangan air limbah;
- 3. pemberian penyuluhan dan pembinaan kepada warga masyarakat tentang pelaksanaan kebersihan lingkungan;

simpunan masalah-masalah yang berhubungan dengan kebersihan
sarian pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Daerah yang
hubungan dengan tugas Seksi Kebersihan;

Pasal 16

Kebersihan terdiri dari :

- a) Seksi Kebersihan dan Lingkungan;
- b) Seksi Pembuangan Sampah;
- c) Seksi Pemusnahan/Pengolahan Sampah.

Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Kebersihan.

Pasal 17

Seksi Kebersihan dan Lingkungan mempunyai tugas :

menyusun, melaksanakan dan mengawasi kebersihan jalan dan lingkungan termasuk kebersihan/kelancaran saluran pembuangan air limbah;

melaksanakan penyuluhan dan pembinaan kepada warga masyarakat yang pelaksanaan kebersihan lingkungan.

Pasal 18

Seksi Pembuangan Sampah mempunyai tugas mengatur, melaksanakan dan mengawasi pembuangan sampah sampai pada Tempat Pembuangan Akhir yang telah ditentukan.

Pasal 19

Seksi Pemusnahan/Pengolahan Sampah mempunyai tugas mengatur, melaksanakan dan mengawasi pemusnahan/pengolahan dan pengelolaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Pasal 20

Seksi Pertamanan

Pertamanan mempunyai tugas :

melaksanakan segala usaha pekerjaan dan kegiatan yang berhubungan dengan pertamanan yang meliputi pembangunan taman, penghijauan dan pemeliharaan taman;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 21

menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 20 Keputusan ini, Seksi
taman mempunyai fungsi :

melaksana pembangunan taman, jalur hijau termasuk bangunan disekitarnya;

melaksana pengadaan bibit penghijauan untuk taman, jalur hijau, pohon pelindung dan tanaman hias baik untuk taman kota maupun pelayanan masyarakat;

melaksana pemeliharaan taman, jalur hijau dan lapangan olah raga serta sekitar bangunan milik Pemerintah Daerah;

melaksana pemberian ijin dan pengaturan, penertiban serta pengawasan pelaksanaan pemasangan reklame.

Pasal 22

Seksi Pertamanan terdiri dari :

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

Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pertamanan.

Pasal 23

Seksi Pembangunan Taman mempunyai tugas melaksanakan pembangunan taman, jalur hijau termasuk bangunan disekitarnya.

Pasal 24

Seksi Penghijauan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan bibit penghijauan untuk taman-taman, jalur hijau, pohon pelindung dan tanaman hias baik untuk taman kota maupun pelayanan masyarakat.

Pasal 25

Seksi Pemeliharaan Taman mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, perbaikan dan pengawasan taman, jalur hijau, lapangan olah raga, sekitar bangunan milik Pemerintah Daerah, pemeliharaan perbaikan semua peralatan serta melaksanakan pemberian ijin - pengaturan, penertiban serta pengawasan pelaksanaan pemasangan reklame.

Bagian Keenam

Pasal 26

Seksi Penerangan/Listrik

Penerangan/Listrik mempunyai tugas :

melaksanakan segala usaha pekerjaan yang berhubungan dengan penerangan (listrik) yang meliputi pengadaan, pemasangan dan pemeliharaan;

melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 27

menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 26 Keputusan ini, Seksi Penerangan/Listrik mempunyai tugas :

melaksana pengadaan lampu-lampu dan perlengkapan instalasi listrik lainnya yang dipergunakan untuk penerangan taman milik Pemerintah Daerah;

melaksana pengawasan dan pemeliharaan segala peralatan dan perlengkapan yang berhubungan dengan penerangan taman milik Pemerintah Daerah;

melaksana koordinasi dengan PLN dalam pelaksanaan tugas;

memberikan pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 28

Seksi Penerangan/Listrik terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pengadaan;
- b. Sub Seksi Pemasangan;
- c. Sub Seksi Pemeliharaan;

Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penerangan/Listrik.

Pasal 29

Seksi Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan lampu dan perlengkapan instalasi listrik lainnya yang dipergunakan untuk penerangan jalan, taman, pengaturan lalu lintas, rumah dinas, kantin, kantor, tempat-tempat rekreasi dan bangunan-bangunan lain milik Pemerintah Daerah.

Pasal 30

Seksi Pemasangan mempunyai tugas melaksanakan pemasangan instalasi listrik dan lampu-lampu untuk penerangan jalan, taman, pengatur lalu lintas, rumah dinas, kantor-kantor, tempat-tempat rekreasi dan bangunan-bangunan lain milik Pemerintah Daerah.

Pasal 31

Seksi Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, pemeliharaan dan perbaikan tempat-tempat instalasi listrik, lampu-lampu untuk penerangan jalan, taman, pengatur lalu lintas, rumah dinas, kantor-kantor, tempat-tempat rekreasi dan bangunan-bangunan lain milik Pemerintah Daerah serta melaksanakan perawatan peralatannya.

Bagian Ketujuh

Pasal 32

Seksi Pemakaman

Seksi Pemakaman mempunyai tugas :

- 1. melaksanakan segala pekerjaan dan kegiatan yang berhubungan dengan registrasi pemakaman, pelayanan pemakaman dan pemeliharaan makam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Pasal 32 Keputusan ini,

Seksi Pemakaman mempunyai fungsi :

- 1. pelaksana inventarisasi dan pembuatan peta makam umum;
- 2. pelaksana pemberian surat ijin pemakaman jenazah, pemindahan kerangka jenazah, pemasangan batu nisan, mendirikan bangunan diatas makam serta tanah pamijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3. pelaksana pelayanan pemakaman, pemasangan batu nisan, pemasangan bangunan diatas makam/tanah pamijen;
- 4. pelaksana pemeliharaan dan perbaikan makam;
- 5. pelaksana pengawasan tempat/lokasi makam umum ;
- 6. memberikan pertimbangan kepada Kepala Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 34

Seksi Pemakaman terdiri dari :

- a. Sub Seksi Registrasi
- b. Sub Seksi Pelayanan
- c. Sub Seksi Pemeliharaan Makam

Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pemakaman.

Pasal 35

Seksi Registrasi mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi pembuatan peta makam umum, pembuatan surat ijin pemakaman azah, pemindahan kerangka jenazah, pemasangan batu nisan memberikan rekomendasi atas permohonan ijin untuk mendirikan bangunan diatas makam serta tanah pamijen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan/pemasangan, pemasangan batu nisan, pemasangan bangunan diatas makam, tanah pamijen dan lain-lain yang berhubungan dengan pelayanan pemakaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

dan pemberian petunjuk teknis

Pasal 37

Seksi Pemeliharaan Makam mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan makam serta pengawasan tempat/lokasi makam umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

T A T A K E R J A

Pasal 38

Unit Pelaksana Daerah dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikota Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit Pelaksana, Kepala Sub - bagian Tata Usaha dan para Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 40

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Pertamanan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk tugas bawahannya;

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi

petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya; Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengolah laporan yang diterima sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta sebagai petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

Ketua Seksi dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyampaikan kepada Kepala Unit Pelaksana Daerah dan selanjutnya Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala Unit Pelaksana Daerah kepada Walikotaamadya Kepala Daerah.

Pasal 42

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Daerah Kebersihan dan Keindahan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian di lingkungan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 44

Yang belum diatur dalam Keputusan ini, akan diatur oleh Walikotaamadya Kepala Daerah, sepanjang mengenai permasalahannya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Sejak berlakunya Keputusan ini maka :

1. Kepala Bidang Kebersihan, Keindahan Kota/Daerah dan Pemadam kebakaran pada Dinas Pekerjaan Umum dinyatakan tidak lagi berada di lingkungan Pemerintah Kota/Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum;

2. Kepala Seksi Pencegahan dan Pemadam Kebakaran berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum.

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Salatiga.

Pada tanggal : 31 Agustus 1991

dalam Lembaran Daerah
Tingkat II Salatiga
Tanggal 21/8/1991
Peri. 2 Nomor 45
Walikotaamadya/Daerah



TINGKAT II SALATIGA

Drs. INDRO SUPARNO

MULATTO
010 046 357

Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Tengah di Semarang.

Kepala Biro Ortala Sekretariat Propinsi Daerah Tingkat I

Jawa Tengah di Semarang.

Kepala DPRD Kodya Dati II Salatiga.

Kepala ITWIL Kodya Dati II Salatiga.

Kepala DPU Kodya Dati II Salatiga.

Kepala Bagian Kepegawaian Sekretariat Kodya Dati II
Salatiga.

Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Kodya Dati II
Salatiga.

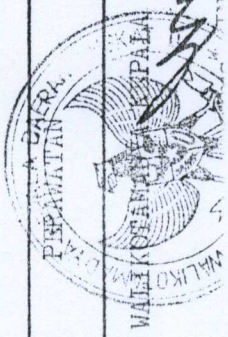
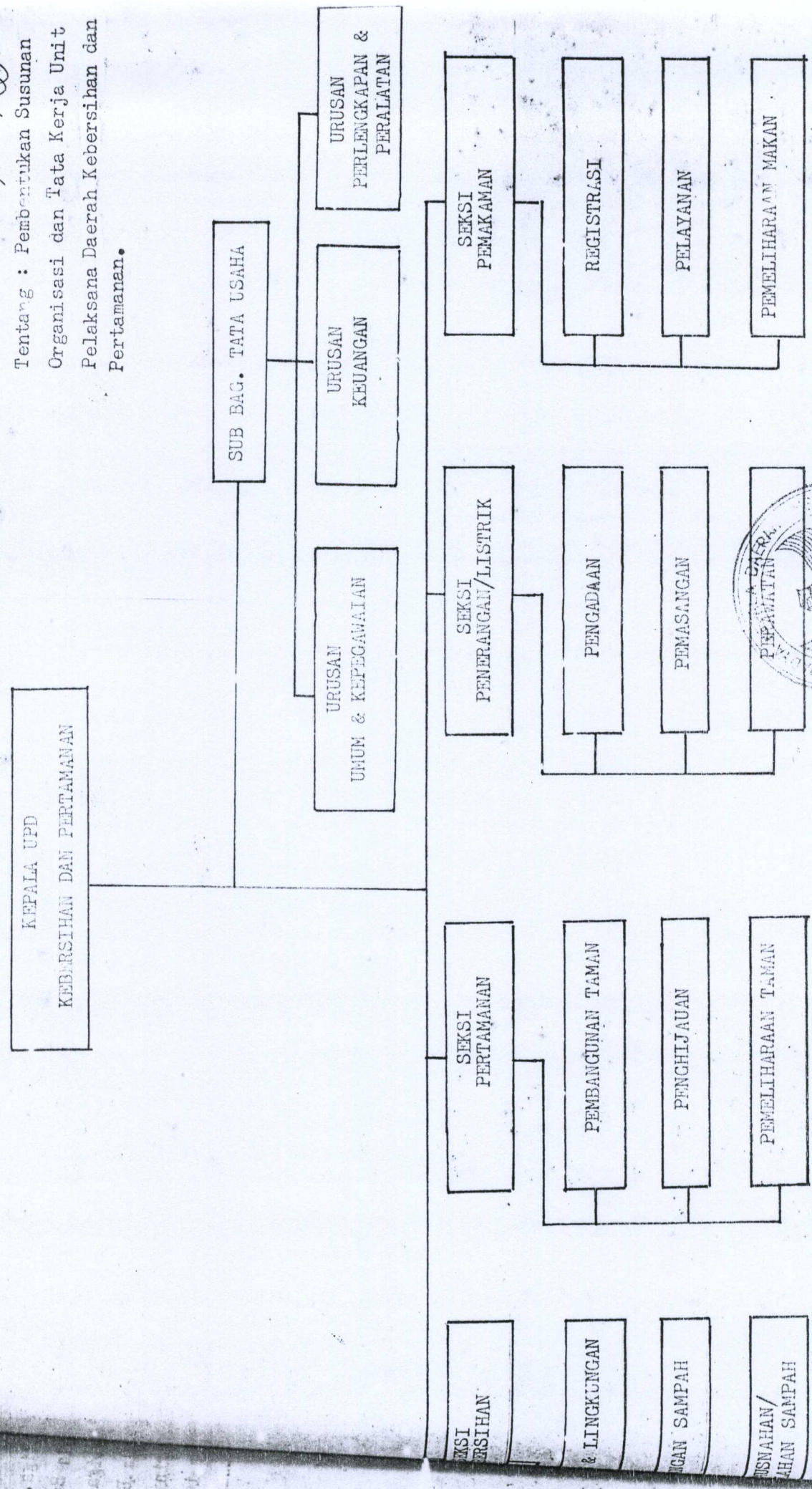
Kepala Bagian Hukum & Ortala Sekretariat Kodya Dati II
Salatiga.

Kepala Dinas/Kantor/Instansi/Bagian dilingkungan
Pemerintah Kodya Dati II Salatiga.

r s i p.

Lampiran : Keputusan Walikotaamadya
Kepala Daerah Kodya Dati II
Salatiga.

Nomor : 061.1/211/1991
Tentang : Pembentukan Susunan
Organisasi dan Tata Kerja Unit
Pelaksana Daerah Kebersihan dan
Pertamanan.



MALIKOTAMADYA KODYA DATI II SALATIGA