



WALIKOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 33 TAHUN 2004

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2004 dipandang perlu mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga ;
- b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Walikota Salatiga tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur; Jawa Tengah dan Jawa Barat ;
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262) ;
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2004 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga. (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2004 Nomor 20 Seri E) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP KOTA SALATIGA.

B A B I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Salatiga ;
2. Walikota adalah Walikota Salatiga ;
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Salatiga dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah ;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga ;
5. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
6. Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga ;
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

B A B II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri dari:
 - a. Kepala ;
 - b. Bagian Tata Usaha ;
 - c. Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Lingkungan Hidup ;
 2. Bidang Kebersihan ;
 3. Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum ;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional ;
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Bagian Tata Usaha, Bidang dan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (4) Bagan Organisasi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

B A B III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup, kebersihan, pertamanan dan penerangan jalan ;
- b. Penetapan kebijakan teknis di bidang pengendalian, pengawasan, pencemaran, penataan lingkungan, kebersihan, pertamanan dan penerangan jalan umum ;
- c. Perencanaan, pengembangan dan peningkatan akses informasi sumberdaya alam dan lingkungan hidup ;
- d. Penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK);
- e. Penyusunan petunjuk operasional program unit kerja ;
- f. Peningkatan dan efektivitas pengelolaan konservasi sumber daya alam serta perhutanan sosial ;
- g. Pencegahan dan pengendalian kerusakan serta pencemaran lingkungan hidup ;
- h. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan pelestarian lingkungan hidup ;
- i. Pemberian rekomendasi, perizinan dan penertiban pemasangan reklame, spanduk, gangguan, pemakaman umum, pemasangan lampu penerangan jalan umum serta penebangan pohon pelindung ;
- j. Pengkoordinasian dengan PLN dalam pelaksanaan penerangan jalan umum ;
- k. Pelaksanaan pendataan, penetapan dan penarikan serta penagihan retribusi pelayanan persampahan dan kebersihan, retribusi kekayaan Daerah, retribusi pemakaman umum serta retribusi izin gangguan ;
- l. Pengawasan, pengendalian dan monitoring atas pelaksanaan tugas ;
- m. Pembinaan ketatausahaan Dinas ;
- n. Penyusunan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program kerja ;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis administratif meliputi pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, umum, perlengkapan, kearsipan, ketatalaksanaan, kehumasan dan penyusunan rencana kegiatan serta mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Keputusan ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan ketatausahaan Dinas ;
- b. Perencanaan anggaran pembiayaan dan pendapatan ;
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan dan biaya dilingkungan Dinas ;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, umum dan perlengkapan ;
- e. Pelaksanaan pengendalian pembiayaan dan pendapatan ;
- f. Penyusunan rencana kegiatan dan laporan serta ketatalaksanaan ;
- g. Penyajian data dan informasi, hubungan masyarakat, evaluasi serta penyelenggarakan inventarisasi ;
- h. Penyiapan penyusunan naskah peraturan pelaksanaan, keputusan, instruksi dan menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup ;
- i. Pelaksanaan urusan kehumasan serta penyaluran informasi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- j. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup ;
- k. Pengumpulan, pengolahan serta penyajian data di bidang pengelolaan lingkungan hidup ;
- l. Pengkoordinasian penyusunan prosedur kerja ;
- m. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan pada bawahan ;
- n. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan dinas ;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian ;
 - b. Sub Bagian Umum dan Penyusunan Rencana Kegiatan ;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan pengendalian pembiayaan, pendapatan dan pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Penyusunan Rencana Kegiatan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, kerumahtanggaan, pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi barang dan perlengkapan, penyelenggaraan urusan kehumasan dan perpustakaan, menyusun rencana kegiatan dinas serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Bagian Ketiga
Bidang

Pasal 10

Bidang Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyusun bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, pemulihan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam, perhutanan sosial serta melakukan pengendalian, penilaian, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas bidang lingkungan hidup.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 Keputusan ini, Bidang Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan, pengendalian, dan konservasi sumber daya alam serta perhutanan sosial ;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan usaha di bidang pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota ;
- c. Penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan di bidang pengawasan, pengendalian, konservasi sumber daya alam dan perhutanan sosial ;
- d. Pelaksanaan pembinaan di bidang pengawasan dan pengendalian di bidang konservasi sumber daya alam serta perhutanan sosial ;
- e. Pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman teknis dan rencana kegiatan pemulihan, peningkatan lingkungan hidup dan konservasi sumber daya alam serta perhutanan sosial ;
- f. Penyusunan prosedur kerja Bidang ;
- g. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan kepada bawahan ;
- h. Penyediaan bahan perumusan kebijakan operasional dalam bidang lingkungan hidup ;
- i. Pemberian pertimbangan izin gangguan ;
- j. Pelaksanaan penyuluhan lingkungan hidup ;
- k. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang lingkungan hidup ;
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Seksi Pengawasan dan Pengendalian ;
 - b. Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Perhutanan Sosial ;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 13

Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian terhadap pengelolaan limbah, pencemaran tanah, air dan udara, pengkajian dokumen lingkungan, pengembangan baku mutu lingkungan, serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 14

Seksi Konservasi Sumber Daya Alam dan Perhutanan Sosial mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian terhadap pengelolaan limbah, pencemaran tanah, air dan udara, pengkajian dokumen lingkungan, pengembangan baku mutu lingkungan, serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 15

Bidang Kebersihan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan kebersihan kota, pengolahan sampah, pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkut sampah serta melakukan pengendalian, penilaian, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas bidang kebersihan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 Keputusan ini, Bidang Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan, dan pengelolaan sampah, serta pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkutan ;
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kebersihan, pengelolaan sampah, serta pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkutan ;
- c. Penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan di bidang kebersihan, dan pengelolaan sampah, serta pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkutan ;
- d. Pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman teknis dan rencana kegiatan kebersihan kota dan pengolahan sampah, pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkut ;
- e. Pelaksanaan kebersihan, pengelolaan sampah, serta pemeliharaan dan perawatan sarana pengangkutan sampah ;
- f. Pendataan, penarikan dan penagihan wajib retribusi persampahan ;
- g. Penyusunan prosedur kerja Bidang ;
- h. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan kepada bawahan ;
- i. Penyediaan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang kebersihan, pengelolaan sampah ;
- j. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang kebersihan ;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 17

(1) Bidang Kebersihan terdiri dari :

- a. Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah ;
- b. Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Pengangkutan ;

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Pasal 18

Seksi Kebersihan dan Pengelolaan Sampah mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan kebersihan, pengangkutan, pembuangan, dan pengelolaan sampah serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 19

Seksi Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Pengangkutan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pengangkutan, penampungan sampah serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 20

Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pertamanan, lapangan Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum serta melakukan pengendalian, penilaian, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas bidang kebersihan.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 Keputusan ini, Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pertamanan, Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- b. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pertamanan, Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- c. Penyusunan rencana kegiatan dan pengembangan di bidang pertamanan Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- d. Pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman teknis dan rencana kegiatan di bidang pertamanan, Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- e. Pemeliharaan dan pengelolaan pertamanan, Pancasila, pemakaman serta penerangan jalan umum ;
- f. Penyusunan prosedur kerja Bidang ;
- g. Pengaturan, pembinaan dan pengarahan kepada bawahan ;
- h. Penyediaan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pertamanan, Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- i. Pemberian pertimbangan izin pemasangan reklame dan penerangan jalan umum ;
- j. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pertamanan, Pancasila, pemakaman dan penerangan jalan umum ;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum terdiri dari :
 - a. Seksi Pertamanan dan Fasilitas Umum ;
 - b. Seksi Penerangan Jalan ;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Penerangan Jalan Umum.

Pasal 23

Seksi Pertamanan dan Fasilitas Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pembuatan, pemeliharaan taman kota, pembibitan tanaman hias dan pengelolaan pemakaman umum, menyiapkan bahan pertimbangan izin reklame, spanduk, pemakaian lapangan pancasila serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Pasal 24

Seksi Penerangan Jalan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan rencana kegiatan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, pemeliharaan lampu penerangan jalan umum, lampu taman, rumah dinas dan menyiapkan bahan pertimbangan izin pemasangan lampu penerangan jalan umum serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi.

Bagian Keempat Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas yaitu Unit Pelaksana Teknis Dinas Tempat Pembuangan Akhir.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Kepala Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan keahlian bidang masing-masing ;
- (2) Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional yang paling senior ;
- (3) Jumlah jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (4) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 27

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota Salatiga melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup wajib mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya ;
- (2) Setiap pimpinan satuan kerja organisasi wajib mengikuti dan mentaati petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab terhadap atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya ;
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja ;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 30

Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan KetuaKelompok Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan selanjutnya Kepala Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Uraian tugas masing-masing jabatan pada Kepala Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup disusun berdasarkan hasil analisis jabatan dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- (2) Formasi dan persyaratan jabatan pada Kepala Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Walikota Salatiga Nomor 30 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh Walikota.

Pasal 34

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal, 13 Desember 2004.

WALIKOTA SALATIGA,

H. TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 13 Desember 2004.

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

SUTEDJO

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2004 NOMOR 44 SERI 0