



WALIKOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA

KEPUTUSAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR : 30 TAHUN 2001

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
KOTA SALATIGA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Salatiga, maka dipandang perlu mengatur mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Salatiga;
- b. bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
- 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 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3848) ;

4. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890) ;
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 RI 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 RI Nomor 3952) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165) ;
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kota Salatiga. (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 16).


MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA 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 :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Salatiga;
 - b. Walikota adalah Walikota Salatiga;
 - c. Pemerintah Daerah adalah Walikota Salatiga beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
 - d. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga;
 - e. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
- 

- f. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Kota Salatiga;
- g. 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) Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Bagian Tata Usaha ;
 - c. Sub Dinas meliputi :
 - 1. Sub Dinas Lingkungan Hidup ;
 - 2. Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagian Tata Usaha, Sub Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, 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 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 asal 3 Keputusan ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian, pengawasan, pencemaran, penataan lingkungan, kebersihan, pertamanan, penerangan dan pemakaman umum ;
- b. Pengawasan, pembinaan dan pemberian perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Walikota berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- c. Pemberian perijinan pemasangan reklame dan spanduk, perijinan gangguan, perijinan pemakaian lapangan stadion Kridanggo, perijinan pemakaman umum, perijinan pemasangan lampu penerangan jalan umum serta perijinan penebangan pelindung ;
- d. Penyelenggaraan Tata Usaha Dinas ;
- e. Pelaksanaan pendataan, penetapan dan penarikan retribusi pelayanan persampahan, retribusi kekayaan daerah, pajak reklame, retribusi pemakaman serta retribusi ijin gangguan.

Bagian Kedua Bagian Tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis administratif yang meliputi urusan umum, kearsipan, perlengkapan, kehumasan, ketatalaksanaan, kepegawaian, pendataan, penetapan penarikan penggalan retribusi daerah, dan penyusunan program serta mengkoordinasikannya di lingkungan Dinas.

Pasal 6

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

- a. Penyusunan rencana dan program kerja dinas ;
- b. Pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data lingkungan hidup ;
- c. Pengelolaan urusan keuangan ;
- d. Pengelolaan urusan kepegawaian ;
- e. Pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan ;
- f. Pelaksanaan administrasi perijinan.

Pasal 7

- (1) Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian ;
 - c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan ;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dinas dan menghimpun data, serta monitoring atas pelaksanaannya.

Pasal 9

Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penerimaan, pembukuan, pelaporan dan pertanggung jawaban baik anggaran rutin maupun anggaran pembangunan, serta melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mengadakan perencanaan, pengadaan, pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai serta tenaga kontrak.

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dan dokumentasi serta melaksanakan pengadaan barang, pemeliharaan barang inventaris, termasuk bahan, alat dan kendaraan operasional, kehumasan, inventarisasi barang alat kantor, melaksanakan urusan perjalanan dinas.

Bagian Ketiga
Sub Dinas

Pasal 11

Sub Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan pengendalian pencemaran, penataan lingkungan dan pelestarian lingkungan hidup.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 11 Keputusan ini, Sub Dinas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pedoman teknis dan rencana kegiatan pemulihan serta peningkatan/pelestarian lingkungan alam dan buatan ;
- b. Pengawasan terhadap dampak lingkungan bagi kegiatan yang berdampak negatif pada masyarakat ;
- c. Penyediaan bahan perumusan kebijaksanaan operasional dalam bidang lingkungan hidup ;
- d. Pemberian ijin gangguan.

Pasal 13

(1) Sub Dinas Lingkungan Hidup terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup ;
- b. Seksi Pemulihan dan Peningkatan Lingkungan Alam ;
- c. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan Buatan.

(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Lingkungan Hidup.

Pasal 14

Seksi Perencanaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program pengelolaan lingkungan hidup, pelayanan perijinan kegiatan perusahaan yang mempunyai dampak terhadap lingkungan.

Pasal 15

Seksi Pemulihan dan Peningkatan Lingkungan Alam mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan pemantauan, pengendalian penanggulangan dan evaluasi pencemaran lingkungan, penggalian serta pengelolaan limbah padat, cair dan gas serta melaksanakan pemulihan kerusakan lingkungan, konservasi, reboisasi, mengadakan penyuluhan lingkungan hidup.

Pasal 16

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Lingkungan Buatan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan kegiatan pengelolaan lingkungan buatan, analisa dan evaluasi pengendalian dampak lingkungan serta pemantauan kualitas lingkungan buatan, melaksanakan pengawasan pelaksanaan dokumen, serta memberikan ijin gangguan.

Pasal 17

Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan kebersihan dan keindahan kota secara menyeluruh, pertamanan, penerangan jalan umum serta pemakaman.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 Keputusan ini, Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan teknis, pelaksanaan pengawasan, pengendalian serta evaluasi di bidang sarana prasarana kebersihan, pertamanan dan pemakaman, penerangan jalan umum Kantor Pemerintahan ;
- b. Penyusunan perencanaan teknis pelaksanaan pengawasan, pengendalian serta evaluasi di bidang pengangkutan, pembuangan sampah, pemusnahan sampah dan daur ulang ;
- c. Pengkoordinasian dengan PLN dalam pelaksanaan penerangan jalan umum ;
- d. Pemeliharaan dan pemberian ijin reklame, pemakaian lapangan Pancasila dan stadion, pemakaman umum serta lampu penerangan jalan umum.



Pasal 19

- (1) Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari :
 - a. Seksi Kebersihan Fasilitas Umum ;
 - b. Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan ;
 - c. Seksi Pemeliharaan dan Pembangunan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 20

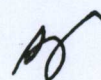
Seksi Kebersihan Fasilitas Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program teknis, pelaksanaannya dan evaluasi di bidang kebersihan, mengawasi kebersihan kota yang meliputi usaha penampungan, pengangkutan, pembuangan, daur ulang, pemusnahan segala bentuk sampah dan memelihara sarana pengangkutan sampah, serta melaksanakan penyuluhan kebersihan.

Pasal 21

Seksi Pemeliharaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program, melaksanakan segala kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan, pemeliharaan taman juga pembibitan, penghijauan dan pemakaman umum serta memberikan ijin reklame dan pemakaian lapangan Pancasila serta stadion.

Pasal 22

Seksi Pemeliharaan dan Pembangunan Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan rencana program dan melaksanakan segala usaha kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan, pemeliharaan lampu penerangan jalan umum, lampu taman, gedung kantor serta memberikan ijin pemasangan lampu penerangan jalan umum.



Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Dinas Pengelolaan Lingkungan Hidup 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 IV
TATA KERJA

Pasal 24

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas, 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 26

- 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 27

Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Sub Dinas dan Ketua Kelompok 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 28

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

BAB VI P E N U T U P

Pasal 29

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 30

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

Pasal 31

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 29-10-2001

WALIKOTA SALATIGA,

TOTOK MINTARTO

Diundangkan di Salatiga

pada tanggal 29-10-2001

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA

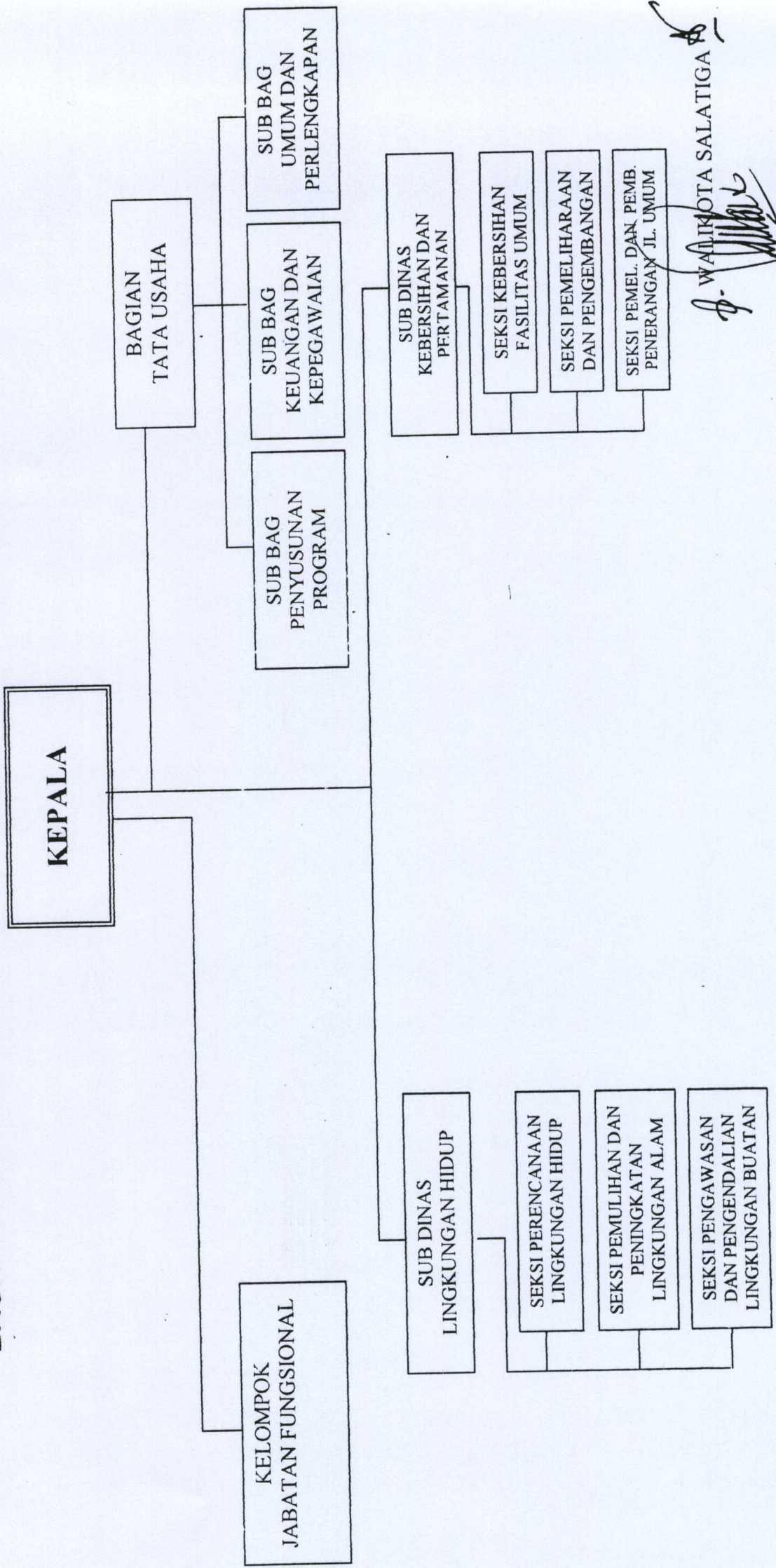
SOEDARMADJI

LEMBARAN DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2001 NOMOR 41

Lampiran :

Peraturan Daerah Kota Salatiga
Nomor : 30 Tahun 2001
Tanggal : 29 Oktober 2001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP



WALIKOTA SALATIGA

TOTOK MINTARTO