



PEMERINTAH KOTA TEBING TINGGI

PERATURAN WALIKOTA TEBING TINGGI NOMOR 33 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA TEBING TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEBING TINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 40 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Rincian Tugas Jabatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tebing Tinggi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 9 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3041), 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tebing Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 12);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tebing Tinggi;
 15. Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;
 16. Peraturan Walikota Tebing Tinggi Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tebing Tinggi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Kota Tebing Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI, TATA KERJA DAN RINCIAN TUGAS JABATAN DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KOTA TEBING TINGGI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tebing Tinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tebing Tinggi.
3. Walikota adalah Walikota Tebing Tinggi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tebing Tinggi.
5. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tebing Tinggi.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tebing Tinggi.
7. Pemimpin Satuan Organisasi adalah pemangku jabatan struktural.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, disingkat UPTD adalah Pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
9. Jabatan fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam upaya mendukung kelancaran tugas Dinas.
10. Rincian Tugas Jabatan adalah uraian pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan struktural yang terendah sebagai penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tebing Tinggi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas Kebersihan dan Pertamanan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang kebersihan dan pertamanan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas, membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan:
 - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - (2) Sub Bagian Program dan Perundang-undangan; dan
 - (3) Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Dekorasi Kota, membawahkan:
 - (1) Seksi Dekorasi Kota;
 - (2) Seksi Penerangan Jalan; dan
 - (3) Seksi Reklame.
 - c. Bidang Kebersihan, membawahkan:
 - (1) Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pasar;
 - (2) Seksi Kebersihan Drainase dan Sungai; dan
 - (3) Seksi Pengolahan Sampah.
 - d. Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir, membawahkan:
 - (1) Seksi Pengelolaan Angkutan Sampah;
 - (2) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir; dan
 - (3) Seksi Sarana dan Prasarana.

- e. Bidang Pertamanan, membawahkan:
 - (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman; dan
 - (2) Seksi Pembibitan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pengelolaan kesekretariatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kesekretariatan;
 - b. pengelolaan dan pelaksanaan administrasi umum, keuangan, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan dan kerumahtanggaan, program dan perundang-undangan;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, kearsipan, dan kerumahtanggaan;
 - c. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang program dan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang program dan perundang-undangan;
 - b. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, program, pedoman dan petunjuk teknis serta pelaporan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang perencanaan, monitoring dan evaluasi;
 - d. pelaksanaan dan pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan hukum, pengembangan hukum serta penyiapan bahan pertimbangan atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat dibidang pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dibidang keuangan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dinas;
 - c. pelayanan dibidang keuangan;
 - d. pelaksanaan pelaporan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketiga Bidang Dekorasi Kota Pasal 7

- (1) Bidang Dekorasi Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang Dekorasi Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Dekorasi Kota mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Dekorasi Kota;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Dekorasi Kota;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) **Bidang Dekorasi Kota membawahkan:**
- a. **Seksi Dekorasi Kota;**
 - b. **Seksi Penerangan Jalan; dan**
 - c. **Seksi Reklame.**

Pasal 8

- (1) **Seksi Dekorasi Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dibidang dekorasi kota.**
- (2) **Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Dekorasi Kota mempunyai fungsi:**
 - a. **pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang dekorasi kota;**
 - b. **pelaksanaan kegiatan dekorasi kota;**
 - c. **pelaksanaan pelaporan kegiatan dekorasi kota; dan**
 - d. **pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Dekorasi Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (3) **Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Dekorasi Kota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.**

Pasal 9

- (1) **Seksi Penerangan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Dekorasi Kota dibidang penerangan jalan.**
- (2) **Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Penerangan Jalan mempunyai fungsi:**
 - a. **pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penerangan jalan;**
 - b. **pelaksanaan kegiatan penerangan jalan;**
 - c. **pelaksanaan pelaporan kegiatan penerangan jalan; dan**
 - d. **pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dekorasi Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (3) **Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.**

Pasal 10

- (1) **Seksi Reklame dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Dekorasi Kota dibidang reklame.**
- (2) **Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Reklame mempunyai fungsi:**
 - a. **pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang reklame;**
 - b. **pelaksanaan kegiatan reklame;**
 - c. **pelaksanaan pelaporan kegiatan reklame; dan**
 - d. **pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dekorasi Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.**
- (3) **Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Reklame sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.**

**Bagian Keempat
Bidang Kebersihan
Pasal 11**

- (1) Bidang Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang kebersihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Kebersihan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Kebersihan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kebersihan membawahkan:
 - a. Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pasar;
 - b. Seksi Kebersihan Drainase dan Sungai; dan
 - c. Seksi Pengolahan Sampah.

Pasal 12

- (1) Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebersihan dibidang kebersihan lingkungan dan pasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pasar mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kebersihan lingkungan dan pasar;
 - b. pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan dan pasar;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan kebersihan lingkungan dan pasar; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pasar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Seksi Kebersihan Drainase dan Sungai dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebersihan dibidang kebersihan drainase dan sungai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Kebersihan Drainase dan Sungai mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kebersihan drainase dan sungai
 - b. pelaksanaan kegiatan kebersihan drainase dan sungai;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan kebersihan drainase dan sungai; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Kebersihan Drainase dan Sungai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengolahan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Kebersihan dibidang pengolahan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengolahan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengolahan sampah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengolahan sampah;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengolahan sampah; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengolahan Sampah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kelima

Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir

Pasal 15

- (1) Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang angkutan sampah dan tempat pembuangan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir membawahkan:
 - a. Seksi Pengelolaan Angkutan Sampah;
 - b. Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Angkutan Sampah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir dibidang pengelolaan angkutan sampah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengelolaan Angkutan Sampah mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan angkutan sampah;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan angkutan sampah;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengelolaan angkutan sampah; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengelolaan Angkutan Sampah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir dibidang pengelolaan tempat pembuangan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan tempat pembuangan akhir;
 - b. pelaksanaan kegiatan pengelolaan tempat pembuangan akhir;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengelolaan tempat pembuangan akhir; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir dibidang sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
 - b. pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan sarana dan prasarana; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Angkutan Sampah dan Tempat Pembuangan Akhir sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Keenam Bidang Pertamanan Pasal 19

- (1) Bidang Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pertamanan, pemakaman dan pembibitan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Bidang Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pertamanan, pemakaman dan pembibitan;
 - b. pelaksanaan dan pengoordinasian kegiatan bidang pertamanan, pemakaman dan pembibitan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pertamanan membawahkan:
- a. Seksi Pertamanan dan Pemakaman; dan
 - b. Seksi Pembibitan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pertamanan dibidang pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pertamanan dan pemakaman;
 - b. pelaksanaan kegiatan pertamanan dan pemakaman;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pertamanan dan pemakaman; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembibitan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pertamanan dibidang pembibitan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Seksi Pembibitan mempunyai fungsi:
 - a. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis pembibitan;
 - b. pelaksanaan kegiatan pembibitan;
 - c. pelaksanaan pelaporan kegiatan pembibitan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertamanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas jabatan Kepala Seksi Pembibitan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Ketujuh **Kelompok Jabatan Fungsional** **Pasal 22**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas 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) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 23**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan Instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 24**

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan/atau sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga
Kepegawaian
Pasal 25**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dan para pejabat pada Dinas dilakukan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian pada Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan/atau para pejabat pada Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) atau Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya setahun sekali sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 11 Tahun 2006 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kota Tebing Tinggi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tebing Tinggi.

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

WALIKOTA TEBING TINGGI

ttd.

ABDUL HAFIZ HASIBUAN

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 30 Desember 2009

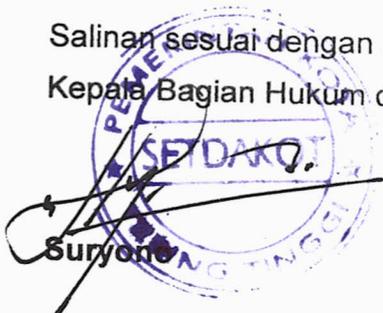
SEKRETARIS DAERAH KOTA TEBING TINGGI

ttd.

IRHAM TAUFIK

BERITA DAERAH KOTA TEBING TINGGI TAHUN 2009 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi


Suryono