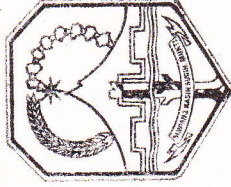


LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA



NOMOR : 17 TAHUN : 1994 SERI : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA

NOMOR : 15 TAHUN 1994

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN
PERTAMANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA

Menimbang :

bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pembentukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat ;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II ;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah ;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi Dinas Daerah ;

8. Keputusan 3

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- a. Daerah adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- c. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Majalengka ;
- d. Dinas adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
- f. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan ;
- g. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan.
- h. Kelompok 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 rangka mendukung kelancaran tugas pokok Dinas.

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tanggal Waktu Pengesahannya ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 2 Tahun 1988 tentang Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban Dalam Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka Nomor 14 Tahun 1994 tentang Pembentukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Dengan Persetujuan
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis Dinas berdasarkan kebijaksanaan umum Bupati Kepala Daerah ;
- b. Perencanaan pelaksanaan program-program Dinas ;
- c. Pengkoordinasian dan membina seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pertamanan ;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Pelaksanaan ketatausahaan umum, kepegawain, keuangan dan perlengkapan.

BAB III

O R G A N I S A S I

Bagian Pertama
Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas ;

b. Pembantu 7

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Kebersihan dan Pertamanan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah di bidang Kebersihan dan Pertamanan serta melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan pada Dinas oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut pada Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

a. Perumusan 6

3. Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemusnahan Sampah.

d. Seksi Pertamanan terdiri dari :

- 1. Sub Seksi Penghijauan dan Pembibitan ;
- 2. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan ;
- 3. Sub Seksi Pemakaman.

e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Membantu Bupati Kepala Daerah dalam perencanaan dan perumusan kebijaksanaan dibidang kebersihan dan Pertamanan ;

c. Memimpin 9

b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha ;

c. Pelaksana adalah Seksi-seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari :
 - 1. Urusan Umum ;
 - 2. Urusan Kepegawaian ;
 - 3. Urusan Keuangan.
- c. Seksi Operasional, terdiri dari :
 - 1. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan.
 - 2. Sub Seksi Angkutan Sampah.

d. Seksi 8

- b. Memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas ;
- c. Menyusun dan menetapkan program kerja ;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta ketatausahaan Dinas ;
- e. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinas ;
- f. Memberikan informasi mengenai situasi kebersihan dan pertamanan serta saran-saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan ;
- g. Mengadakan hubungan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun Lembaga Swasta berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;
- h. Menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas
 - a. Memimpin 10

membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal ;

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang administrasi di lingkungan Dinas ;
- b. Menyiapkan dan mengelola data dalam rangka menyusun rencana kegiatan Dinas ;
- c. Memberikan pelayanan teknis administrasi bagi seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas ;
- d. Menyusun pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum ;
- e. Menyiapkan dan menyusun anggaran ;
- f. Melaksanakan pengadaan sarana kebersihan dan pertamanan serta sarana lain yang diperlukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- g. Melaksanakan pemeliharaan atau perawatan sarana peralatan yang dimiliki Dinas ;
- h. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan di lingkungan Dinas ;
- i. Menyelenggarakan pembinaan hukum dan tatalaksana ;
- j. Menyelenggarakan .. 11

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan Seksi Operasional ;
- b. Mengumpulkan, mengolah data dan menyusun program kerja Seksi Operasional ;
- c. Mengumpulkan bahan, menyusun rencana dan mengusulkan kebutuhan sarana pemeliharaan kebersihan, sarana angkutan, penampungan dan pemanfaatan sampah ;
- d. Merawat sarana kebersihan, sarana angkutan, penampungan dan pemanfaatan sampah ;
- e. Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan kebersihan jalan dan lingkungan ;
- f. Menyusun jadwal dan pembagian wilayah kerja kebersihan jalan dan lingkungan ;
- g. Mengatur jadwal dan pembagian wilayah kerja pengangkutan sampah ;
- h. Mengatur pemanfaatan dan pemusnahan sampah ;
- i. Meneliti dampak pencemaran yang diakibatkan oleh sampah ;
- j. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka penetapan

kebijaksanaan 13

- j. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas ;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
- a. Urusan Umum ;
 - b. Urusan Kepegawaian ;
 - c. Urusan Keuangan.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- Paragraf 3
Seksi Operasional
- Pasal 9
- (1) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

b. Memimpin 12

- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan Seksi Pertamanan ;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembibitan tanaman hias ;
 - c. Melaksanakan penataan dan pemeliharaan tanaman penghijauan ;
 - d. Merencanakan, melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan taman dan pemakaman berdasarkan petunjuk teknis Kepala Dinas dan ketentuan yang berlaku ;
 - e. Mengumpulkan bahan dan mengusulkan rencana kebutuhan sarana pertamanan dan pemakaman ;
 - f. Merawat sarana pertamanan dan pemakaman ;
 - g. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas dalam rangka penetapan kebijaksanaan dibidang pertamanan dan pemakaman ;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) Pasal ini, Seksi Pertamanan dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Penghijauan Pembibitan ;
 - b. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan ;

(2) Sub 15

- kebijaksanaan dibidang kebersihan jalan dan lingkungan, pengangkutan, penampungan dan pemanfaatan sampah ;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1) pasal ini, Seksi Operasional dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan.
 - b. Sub Seksi Angkutan Sampah.
 - c. Sub Seksi Pemanfaatan dan Pemusnahan Sampah.
- (3) Sub-Seksi-Sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Operasional.
- Paragraf 4
Seksi Pertamanan
- Pasal 10
- (1) Seksi Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalah hal :

a. Memimpin 14

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Peraturan Daerah ini terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati Kepala Daerah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

T A T A K E R J A

Bagian Pertama

Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kesatuan yang sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan 17

c. Sub Seksi Pemakaman.

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

Paragraf 5

Uraian Tugas Urusan dan Sub Seksi

Pasal 11

Uraian tugas Urusan dan Sub Seksi pada Dinas ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 6

U P T D

Pasal 12

Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD ditetapkan kemudian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

Pasal 14 16

dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini, tembusannya disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja
- (4) Pengaturan mengenai teknis pelaporan dan penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 17

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas bernalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepegawatannya.

BAB V

K E P E G A W A I A N

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal,

perencanaan 19

- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Seksi menurut pembedangannya masing-masing.
 - (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah ;
 - (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
 - (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memimpin, memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 16
- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan pada waktunya.
 - (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, diolah dan

dipergunakan 18

BAB VII.
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 20

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur dan ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah.

Pasal 21

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala peraturan yang isi dan materinya bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

(2) Peraturan Daerah ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Majalengka.

Ditetapkan di : Majalengka
pada tanggal : 28 September 1994.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
M A J A L E N G K A
Ketua,

Cap. ttd.

S U Y A N T O

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
M A J A L E N G K A

Cap. ttd.

Drs. H. ADAM HIDAYAT, SH.

Disahkan 21

perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.

(2) Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pegawai di lingkungan Dinas setiap tahunnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

P E M B I A Y A N

Pasal 19

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta bantuan yang san dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, Pemerintah Pusat, dan atau Lembaga lain di luar Pemerintah Daerah yang tidak betentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII 20

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat dengan Surat Keputusannya Nomor 188.342
/SK.2148-Huk/1994, Tanggal 15 Desember 1994.

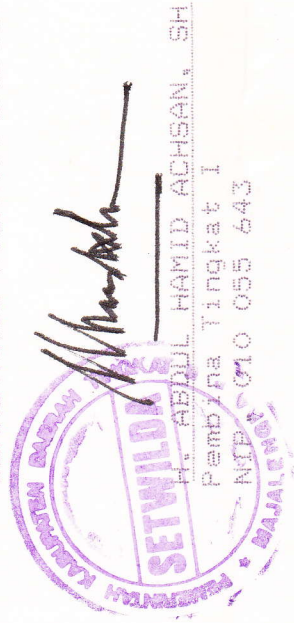
GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Cap. ttd.

R. N U R I A N A

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah
Tingkat II Majalengka tanggal 16 Desember 1994,
Nomor 17 Tahun 1994, Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH



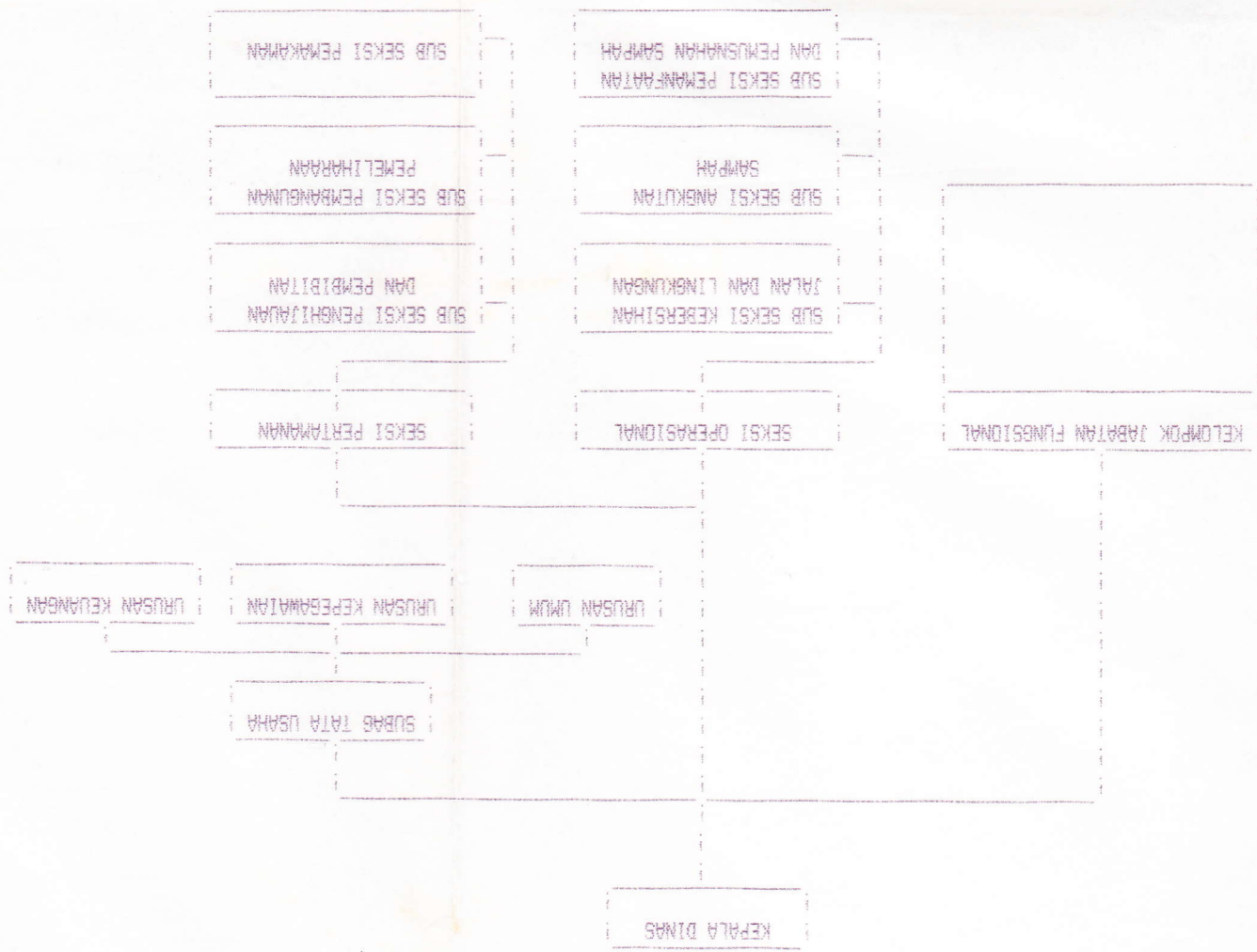


SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT II MAJALENGKA
EDUL HAMID ACHSAN, SH
Majalengka, 15 September 1994
No. 010 095 643

Drs. H. ADAM HIDAYAT, SH.

Cap. ttd.

BUKTI KEPALA DAERAH TINGKAT II
MAJALENGKA



MAJALENGKA
NOMOR : 15 TAHUN 1994
TANGGAL : 28 September 1994
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS
KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II

ORGANISASI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
DAERAH TINGKAT II MAJALENGKA