



WALIKOTA TANGERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 25 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan diadakannya penataan ulang organisasi Dinas Kebersihan Dan Pertamanan sebagaimana termaktub dalam Peraturan Daerah nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kota Tangerang yang berkenaan dengan persampahan, perlu dilakukan penataan ulang terhadap Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kebersihan Dan Pertamanan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 64 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah, Badan dan Lembaga Lain setingkat Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang pembentukan, nomenklatur, tugas pokok dan fungsinya ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
 3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 1 tahun 2008);
8. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 1 tahun 2011);
9. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 15), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan Dan Pertamanan Kota Tangerang.

6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kota Tangerang;
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebersihan dan Pertamanan.
8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis.
9. Tempat Pemrosesan Akhir yang selanjutnya disingkat TPA adalah Tempat Pemrosesan Akhir sampah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman, terdiri dari:
 1. UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman Wilayah Barat;
 2. UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman Wilayah Timur;
 - b. UPT Perlengkapan dan Perbekalan;
 - c. UPT Retribusi Persampahan;
 - d. UPT Pengelolaan TPA.

BAB III UPT PENGELOLAAN SAMPAH DAN TAMAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi UPT Pengelolaan Sampah dan Taman terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 4

- (1) UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penampungan dan pengangkutan sampah serta pemeliharaan taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya menurut pola koordinasi dengan Bidang Kebersihan dan Bidang Pertamanan Dan Dekorasi Kota yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan sampah di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - b. pelaksanaan pemeliharaan taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya.

- (3) Rincian tugas UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman adalah:
- a. melakukan pemantauan terhadap kondisi kebersihan jalan-jalan umum di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - b. melakukan penyapuan sampah-sampah pada jalan-jalan umum di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - c. melakukan pengaturan dan pengendalian penampungan sampah pada Tempat Pembuangan Sampah Sementara di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - d. menjaga kondisi Tempat Pembuangan Sampah Sementara di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan;
 - e. melaksanakan pengaturan jadwal pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya ke Tempat Pemrosesan Sampah Akhir;
 - f. melakukan pendataan terhadap jenis serta umur tanaman pada taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - g. melakukan pemantauan terhadap kesuburan tanaman-tanaman pada taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - h. melaksanakan penyusunan serta pengaturan jadwal penyiraman dan pemupukan tanaman-tanaman pada taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - i. melakukan penyiraman dan pemupukan tanaman-tanaman pada taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - j. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kebersihan serta kerapian taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - k. melaksanakan penebangan pohon-pohon yang berpotensi menimbulkan bahaya bagi keselamatan masyarakat pada taman-taman dan jalur-jalur hijau di Kecamatan-Kecamatan yang menjadi wilayah kerjanya;
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.

- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - e. melaksanakan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman;
 - g. melakukan pengelolaan keuangan UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman;
 - h. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman.

BAB IV

UPT PERLENGKAPAN DAN PERBEKALAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan organisasi UPT Perlengkapan Dan Perbekalan terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua

Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 7

- (1) UPT Perlengkapan Dan Perbekalan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pemeliharaan armada pengangkut sampah, alat berat, dan alat kerja serta penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan perbekalan petugas operasional lapangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPT Perlengkapan Dan Perbekalan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pemeliharaan armada pengangkut sampah, alat berat, dan alat kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengaturan penggunaan perlengkapan dan perbekalan.
- (3) Rincian tugas UPT Perlengkapan Dan Perbekalan adalah:
- a. melakukan pemeriksaan terhadap kondisi armada pengangkut sampah, alat berat dan alat kerja Dinas;
 - b. menyusun rencana kebutuhan perawatan/perbaikan armada pengangkut sampah, alat berat dan alat kerja Dinas;
 - c. melaksanakan perawatan dan perbaikan armada pengangkut sampah, alat berat dan alat kerja Dinas;
 - d. melakukan analisis dan perencanaan kebutuhan suku cadang armada pengangkut sampah, alat berat dan alat kerja Dinas;
 - e. melaksanakan pengadaan suku cadang armada pengangkut sampah, alat berat dan alat kerja Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan gudang perlengkapan dan perbekalan petugas operasional lapangan Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan petugas operasional lapangan Dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan kegiatan sewa menyewa alat berat dan alat kerja;
 - i. melaksanakan penerimaan retribusi daerah yang berasal dari penyewaan alat berat dan alat kerja dan menyetorkannya ke Kas Daerah;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Perlengkapan Dan Perbekalan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

- b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - e. melaksanakan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - g. melaksanakan pembukuan penerimaan retribusi daerah yang berasal dari penyewaan alat berat dan alat kerja dari pihak ketiga;
 - h. melaksanakan penyetoran retribusi daerah yang berasal dari penyewaan alat berat dan alat kerja dari pihak ketiga;
 - i. melakukan pengelolaan keuangan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan;
 - j. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Perlengkapan Dan Perbekalan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Perlengkapan Dan Perbekalan.

BAB V

UPT RETRIBUSI PERSAMPAHAN

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan organisasi UPT Retribusi Persampahan terdiri dari :

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas

Pasal 10

- (1) UPT Retribusi Persampahan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPT Retribusi Persampahan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan analisis potensi Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;

- b. pelaksanaan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan.
- (3) Rincian tugas UPT Retribusi Persampahan adalah:
- a. melakukan pendataan Obyek dan Subyek Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - b. melakukan analisis potensi pendapatan asli daerah yang bersumber dari Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan atau lembaga yang terkait dalam rangka pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - d. melakukan penyiapan Barang Kuasi yang diperlukan dalam rangka pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - e. melaksanakan pengendalian dalam rangka penyediaan Barang Kuasi yang diperlukan dalam pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - f. melaksanakan pengaturan dan pengendalian dalam rangka penugasan Pegawai UPT Retribusi Sampah/Kebersihan yang akan melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - g. melaksanakan pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - h. melaksanakan pengelolaan kegiatan sewa menyewa alat berat dan alat kerja;
 - i. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan penyetoran hasil pmungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Retribusi Persampahan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Retribusi Persampahan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Retribusi Persampahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan administrasi umum;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Retribusi Persampahan berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

- b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Retribusi Persampahan;
 - e. melaksanakan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Retribusi Persampahan;
 - f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Retribusi Persampahan;
 - g. melaksanakan pembukuan hasil pemungutan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
 - h. melakukan pengelolaan keuangan UPT Retribusi Persampahan;
 - i. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Retribusi Persampahan dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Retribusi Persampahan.

BAB VI
UPT PENGELOLAAN TPA
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 12

Susunan organisasi UPT Pengelolaan TPA terdiri dari :

- c. Kepala UPT;
- d. Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas
Pasal 13

- (1) UPT Pengelolaan TPA mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penampungan dan pemusnahan sampah di TPA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), UPT Pengelolaan TPA mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penampungan sampah pada TPA;
 - b. pelaksanaan pemusnahan sampah pada TPA.
- (3) Rincian tugas UPT Perlengkapan Dan Perbekalan adalah:
 - a. melakukan pengaturan, pengawasan dan pengendalian kegiatan penampungan sampah pada TPA yang berasal dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) dan Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST);

- b. melaksanakan penyusunan jadwal pemusnahan sampah pada TPA;
 - c. melakukan pemusnahan sampah pada TPA;
 - d. melakukan pengelolaan prasarana dan sarana Dinas yang ada di TPA;
 - e. melakukan upaya-upaya untuk memperpanjang usia dan memelihara daya tampung TPA;
 - f. melakukan upaya-upaya dalam rangka mencegah atau meminimalisasi timbulnya gangguan dan/atau pencemaran terhadap lingkungan di sekeliling TPA selama berlangsungnya proses penampungan dan pemusnahan sampah pada TPA;
 - g. melakukan upaya-upaya pemanfaatan potensi energi/materi yang terbentuk selama berlangsungnya proses penampungan dan pemusnahan sampah pada TPA;
 - h. melaksanakan penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari pemanfaatan potensi energi/materi yang terbentuk selama berlangsungnya proses penampungan dan pemusnahan sampah pada TPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan pengaturan distribusi bahan bakar bagi alat berat TPA;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPT Pengelolaan TPA;
 - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) UPT Pengelolaan TPA dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPT Pengelolaan TPA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
- c. pelaksanaan administrasi umum;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan UPT Pengelolaan TPA berdasarkan tugas, permasalahan, dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan pengendalian surat masuk dan surat keluar;
 - c. melakukan pengelolaan arsip;
 - d. melakukan kegiatan kerumahtanggaan di lingkungan UPT Pengelolaan TPA;
 - e. melaksanakan pengurusan kebutuhan perlengkapan kantor UPT Pengelolaan TPA;

- f. melakukan pengurusan administrasi kepegawaian UPT Pengelolaan TPA;
 - g. melaksanakan pembukuan dan penyetoran pendapatan daerah yang bersumber dari pemanfaatan potensi energi/materi yang terbentuk selama berlangsungnya proses penampungan dan pemusnahan sampah pada TPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan pengelolaan keuangan UPT Pengelolaan TPA;
 - i. melakukan penyiapan bahan-bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan UPT Pengelolaan TPA dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang berkenaan dengan Dinas dan laporan lainnya;
 - j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Pengelolaan TPA.

BAB VI

ESELONISASI

Pasal 15

- (1) Kepala UPT pada UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman, UPT Perlengkapan dan Perbekalan, UPT Retribusi Persampahan dan UPT Pengelolaan TPA merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT pada UPT Pengelolaan Sampah Dan Taman, UPT Perlengkapan Dan Perbekalan, UPT Retribusi Persampahan dan UPT Pengelolaan TPA merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kebersihan Dan Pertamanan yang bertentangan dengan Peraturan Walikota ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
Pada tanggal 26 Mei 2015

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
Pada Tanggal 26 Mei 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG,**

ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2015 NOMOR 25