SALINAN

LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor : 45 **1995** **Seri : D**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 10 TAHUN 1994

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I
KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Menimbang :

a. bahwa Pembentukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. 9 Tahun 1994;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas dibidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman serta sebagai tindak lanjut pelak-

sanaan Pasal 6 Peraturan Daerah dimaksud, dipandang perlu segera menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Mengingat :

1. Undang-undang No. 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);

2. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3937);

3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 No. 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3041);

4. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dibidang Pekerjaan Umum kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 No. 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3353);

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 97 Tahun 1993 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

7. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. IV Tahun 1977 tentang Tatacara Membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. IV Tahun 1984;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. 7 Tahun 1988 tentang Kebersihan, Keindahan, Ketertiban dan Kesehatan Lingkungan dalam wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung No. 9 Tahun 1994 tentang Pembentukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

DENGAN PERSETUJUAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

a. "Daerah" adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

b. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

c. "Bupati Kepala Daerah" adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung;

d. "Dinas" adalah Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

e. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

f. "Kebersihan dan Pertamanan" adalah keseluruhan kegiatan Pemerintah Daerah dalam bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman di wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung;

g. "Kelompok Jabatan Fungsional" adalah Kelompok 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.

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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang kebersihan dan pertamanan dan tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
F u n g s i

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Peraturan Daerah ini, Dinas mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan operasional dibidang kebersihan dan pertamanan berdasarkan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah;

b. penyelenggaraan pelayanan teknis administratif ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur Organisasi Dinas terdiri atas :

a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;

b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;

c. Pelaksana adalah Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

(1). Organisasi Dinas terdiri atas :

a. Kepala Dinas.

b. Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
   1. Urusan Keuangan;
   2. Urusan Kepegawaian;
   3. Urusan Umum.

c. Seksi Operasional, membawahkan :
   1. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan;
   2. Sub Seksi Pengangkutan;
   3. Sub Seksi Penampungan dan Pemanfaatan Sampah.

d. Seksi Pertamanan, membawahkan :
   1. Sub Seksi Pembibitan dan Penghijauan;
   2. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman;
   3. Sub Seksi Pemakaman.

(2). Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas di dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dibidang kebersihan dan pertamanan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

(1). Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.

(2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
   a. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
   b. pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
   c. pelaksanaan pengelolaan urusan umum.

(3). Sub Bagian Tata Usaha membawahkan :
   a. Urusan Keuangan;
   b. Urusan Kepegawaian;
   c. Urusan Umum.

(4). Urusan-urusan sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha, yang mempunyai tugas :

a. Urusan Keuangan melaksanakan pengelolaan keuangan;

b. Urusan Kepegawaian melakukan pengelolaan kepegawaian;

c. Urusan Umum melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, menyusun laporan Dinas, perlengkapan, surat menyurat, hubungan masyarakat dan protokol.

Paragraf 3
Seksi Operasional

Pasal 9

(1). Seksi Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan petunjuk teknis kebersihan jalan dan lingkungan, pengangkutan serta penampungan dan pemanfaatan sampah.

(2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Operasional mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis kebersihan jalan dan lingkungan;

b. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis kegiatan pengangkutan;

c. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis kegiatan penampungan dan pemanfaatan sampah.

(3). Seksi Operasional membawahkan :

a. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan;

b. Sub Seksi Pengangkutan;

c. Sub Seksi Penampungan dan Pemanfaatan Sampah.

(4). Sub-sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Operasional, yang mempunyai tugas :

a. Sub Seksi Kebersihan Jalan dan Lingkungan melaksanakan pelayanan kepada masyarakat mengenai pengelolaan sampah;

b. Sub Seksi Pengangkutan melaksanakan mekanisme pengangkutan sampah serta memelihara sarana penunjangnya;

c. Sub Seksi Penampungan dan Pemanfaatan Sampah melaksanakan pengelolaan penampungan pembuangan sampah, pemeliharaan serta pengendalian tempat pembuangan dan melaksanakan pemanfaatan sampah.

Paragraf 4
Seksi Pertamanan

Pasal 10

(1). Seksi Pertamanan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan dan penghijauan, pembangunan dan pemeliharaan tanaman serta pemakaman.

(2). Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pertamanan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis pembibitan dan penghijauan;

b. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis pembangunan dan pemeliharaan tanaman;

c. pelaksanaan penyusunan dan petunjuk teknis pemakaman.

(3). Seksi Pertamanan membawahkan :

a. Sub Seksi Pembibitan dan Penghijauan;

b. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman;

c. Sub Seksi Pemakaman.

(4). Sub-sub Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Pertamanan, yang mempunyai tugas :

a. Sub Seksi Pembibitan dan Penghijauan menyelenggarakan usaha dan kegiatan pembibitan dan pengadaan tanaman;

b. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman melaksanakan program penataan, pengembangan, pengawasan, pengendalian pembangunan dan pemeliharaan taman kawasan ruang terbuka hijau;

c. Sub Seksi Pemakaman melaksanakan pengelolaan tempat pemakaman umum dan khusus, mengumpulkan dan mengelola data dalam rangka penunjukan lokasi tanah untuk pemakaman umum dan krematorium serta mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka pemberian rekomendasi ijin Bupati Kepala Daerah dalam hal penunjukan atau penggunaan tanah makam, kegiatan penguburan jenazah dan atau kerangka jenazah serta sarana dan prasarana pemakaman lainnya yang dikelola oleh swasta.

Paragraf 5
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

(1). Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas bertugas menunjang tugas pokok Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing;

(2). Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh Pejabat Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(3). Sesuai dengan kebutuhan kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam Sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional Senior;

(4). Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;

(5). Pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Pertama
U m u m

Pasal 12

(1). Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;

(2). Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh Seksi-seksi dan UPTD menurut pembidangan tugasnya masing-masing;

(3). Kepala Dinas, baik secara teknis administrasi maupun teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah;

(4). Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;

(5). Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 13

(1). Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah;

(2). Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya;

(3). Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan lebih lanjut.

(4). Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(5). Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 14

(1). Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.

(2). Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

(1). Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat atas dasar usul Bupati Kepala Daerah.

(2). Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah dibidang kepegawaian.

(3). Kepala Dinas wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan Dafar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai bawahannya sekali setahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4). Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5). Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung atau

bantuan dari Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, Pemerintah Pusat dan atau dari lembaga lain di luar Pemerintah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

Pasal 17

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 13 Juli 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG	**BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG,**
Ketua,	
Cap/ttd.	Cap/ttd.
H. HOLIL SUKARDI	**H. U. HATTA. D**

Peraturan Daerah ini disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusan tanggal 10 Oktober 1995 No. 188.342/SK.1687-Huk/1995.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tanggal 17 Oktober 1995 Nomor 45 Seri D.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

Cap/ttd.

Drs. H. ENDANG ROSJIDIN, SH.

Pembina Utama Muda
NIP. 480 042 996

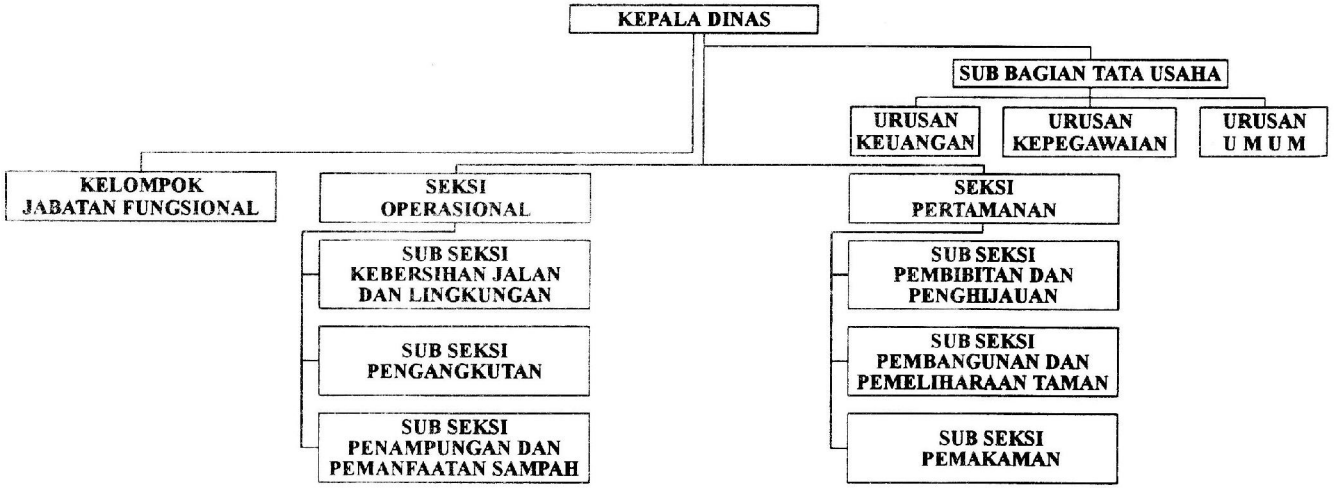
LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Tanggal : 13 Juli 1994
Nomor : 10 Tahun 1994

TENTANG

ORGANISASI DAN TATAKERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



KETERANGAN :

_____ : Garis Komando.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,

Cap/ttd.

H. HOLIL SUKARDI

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Cap/ttd.

H. U. HATTA. D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA BANDUNG

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003