



# **BUPATI LAMPUNG SELATAN**

**PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**

**NOMOR 39 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR 11 TAHUN 2015 TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN, FUNGSI  
DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, dan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tatakerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2015, perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Jabatan, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Jabatan, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821 );

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 );
7. 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 );
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 ) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2015 ( Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 );

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 11 TAHUN 2015 TENTANG RINCIAN TUGAS JABATAN, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Jabatan, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Lampung Selatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 11) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 14 huruf i diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 14**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, rincian tugas Kepala Bidang Kebersihan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekertariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas dan rencana kerja pada Bidang Kebersihan untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas dibidang kebersihan yang meliputi pembinaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan agar terlaksana sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Kebersihan dengan instansi terkait dalam Bidang Kebersihan agar terjadi persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas dan peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Bidang Kebersihan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
- d. mengarahkan pengadaan dan pemeliharaan sarana pelayanan kebersihan;

- e. mengarahkan dan mengawasi kegiatan pendataan dan penagihan retribusi daerah dibidang kebersihan;
- f. mengelola data yang berkaitan dengan potensi, peluang dan hambatan dalam pelayanan kebersihan;
- g. memfasilitasi dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyediaan lahan sampah;
- h. mengadakan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pelayanan kebersihan;
- i. memproses pertimbangan teknis dalam pembuatan dan pencabutan rekomendasi terkait bidang kebersihan yang menjadi kewenangannya;
- j. mengadakan penyuluhan dan pengelolaan pengaduan dibidang kebersihan dan pengelolaan lumpur tinja;
- k. mengawasi pelaksanaan standar pelayanan minimal dibidang pelayanan kebersihan dan penyedotan lumpur tinja;
- l. membagi habis tugas pada Bidang Kebersihan kepada bawahan, agar setiap aparatur yang ada memahami beban tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- m. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk jadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- n. membina dan memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- o. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- p. melakukan kerjasama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. membuat laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja Dinas; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Kepala Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan**

**Pasal 15**

Tugas pokok Kepala Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dibidang kegiatan pendataan, pembinaan dan penetapan target dari setiap pungutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Ketentuan Pasal 16 huruf k, n, o, p, q, dan r dihapus, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut ;

**Pasal 16**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, rincian tugas Kepala Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan adalah sebagai berikut :

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan Seksi lainnya dilingkungan bidang kebersihan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan pendataan, pengembangan potensi dan pemungutan retribusi kebersihan dan sedot tinja;
- d. melaksanakan pendataan kepada wajib retribusi pelayanan kebersihan dan sedot tinja;
- e. menyiapkan kajian potensi pengembangan pendapatan dari retribusi kebersihan dan sedot tinja;
- f. melaksanakan pemungutan, penagihan dan penerimaan retribusi kebersihan dan sedot tinja;
- g. menyiapkan bahan penyuluhan dan pembinaan kepada masyarakat dibidang kebijakan pengelolaan kebersihan dan lumpur tinja;
- h. mengembangkan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan lumpur tinja;
- i. menyiapkan rencana jalinan kerjasama dan kemitraan dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan;

- j. menyiapkan bahan peran serta masyarakat/pihak ketiga dalam penyelenggaraan dan pengembangan pelayanan kebersihan dan penyedotan lumpur tinja;
  - k. dihapus;
  - l. melaksanakan kegiatan penetapan target dan realisasi penerimaan pendapatan dibidang retribusi pengambilan sampah dan sedot tinja;
  - m. melaksanakan kegiatan penetapan target dari setiap pungutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - n. dihapus;
  - o. dihapus;
  - p. dihapus;
  - q. dihapus;
  - r. dihapus;
  - s. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur JFU dilingkungan Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
  - t. membagi habis tugas Seksi Pendataan Pembinaan dan Pendapatan kepada aparatur JFU sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing;
  - u. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
  - v. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut; dan
  - w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut ;

#### **Kepala Seksi Operasional**

##### **Pasal 17**

Tugas pokok Kepala Seksi Operasional adalah melaksanakan sebagian tugas Bidang Kebersihan dibidang kegiatan pelaksanaan kebersihan Pasar, jalan dan lingkungan.

5. Ketentuan Pasal 18 huruf g dan k diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut ;

**Pasal 18**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, rincian tugas Kepala Seksi Operasional adalah sebagai berikut :

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan Seksi lainnya dilingkungan Bidang Kebersihan dalam rangka penyusunan program kerja Seksi Operasional untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Operasional dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. mengumpulkan data tentang volume timbunan sampah, volume sampah yang termanfaatkan dan sampah sisa yang masuk ke TPA;
- d. mendata infrastruktur pengelolaan sampah dan lumpur tinja , baik TPA, IPLT dan TPST yang dimiliki Dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan kegiatan yang ada di TPA, TPST dan IPLT;
- f. mendata peralatan serta kondisi peralatan pendukung pengelolaan sampah dan pengolahan lumpur tinja;
- g. melakukan pengecekan secara berkala tentang pengelolaan kebersihan baik pada pasar, sungai, jalan dan lingkungan perumahan/komersial/ perkantoran dsb;
- h. mengawasi proses pengelolaan sampah seperti pemilahan, pengumpulan, pemanfaatan, serta pemrosesan akhir;
- i. menyediakan informasi tentang pengelolaan kebersihan dan lumpur tinja;
- j. pelaksanaan pemantauan petugas kebersihan;
- k. menyusun perencanaan pola operasional kebersihan pasar, lingkungan perumahan dan jalan, mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaannya;
- l. melaksanakan pengumpulan dan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
- m. menata sampah di tempat pembuangan air, memusnahkan serta memanfaatkan sampah di Tempat Pembuangan Akhir (TPA);

- n. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur JFU dilingkungan Seksi Operasional agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
- o. membagi habis tugas Seksi Operasional kepada aparatur JFU sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut;
- q. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Sep 2015  
**Pj. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

**KHERLANI**

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Sep 2015  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**

**SUTONO**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2015 NOMOR

---