



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 45**

**TAHUN : 2008**

**SERI : D**

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR : 95 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas, perlu menyusun uraian tugas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kebersihan dan Pertamanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah;

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN.

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Kebersihan dan Pertamanan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Kulon Progo.
5. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

## **BAB II**

### **ORGANISASI**

#### **Bagian Pertama**

#### **Unsur Organisasi**

##### **Pasal 2**

Organisasi UPTD Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTD;
- b. Unsur Pelaksana : 1. Jabatan Fungsional umum;  
dan  
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

#### **Bagian Kedua**

#### **Susunan Organisasi**

##### **Pasal 3**

Susunan Organisasi UPTD Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari :

- a. Kepala UPTD;
- b. Jabatan Fungsional Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

## **Bagian Ketiga**

### **Kedudukan**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Jabatan Fungsional Umum**

##### **Pasal 5**

- (1) Jabatan Fungsional Umum mempunyai tugas menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan kebersihan dan pertamanan.
- (2) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja UPTD;
- b. menyelenggarakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi :
  1. mempersiapkan rapat;
  2. menerima tamu;
  3. pelayanan telepon;
  4. kebersihan;
  5. keamanan; dan
  6. kegiatan lain yang berkaitan dengan urusan rumah tangga.
- c. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan yang meliputi :
  1. menginventarisasi, mengatur penggunaan, pemeliharaan dan pengurusan barang inventaris;
  2. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan usul penghapusan sarana dan prasarana dinas; dan
  3. menyusun laporan pengelolaan barang.
- d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan yang meliputi :
  1. melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan informasi; dan
  2. melaksanakan administrasi dan menyiapkan sarana perjalanan dinas.
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi :
  1. menyusun rencana pendapatan dan belanja; dan
  2. melaksanakan administrasi dan laporan keuangan.
- f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi:

1. melaksanakan pengelolaan presensi pegawai;
  2. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  3. mengusulkan kursus, tugas belajar, pendidikan dan lain-lain yang berhubungan dengan peningkatan profesionalisme pegawai;
  4. mengusulkan kenaikan gaji berkala PNS UPTD;
  5. mengusulkan rencana kebutuhan pegawai; dan
  6. menyiapkan bahan pengusulan penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu.
- g. membuat rencana kegiatan kebersihan kota;
  - h. melaksanakan pengangkutan sampah dari Depo ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
  - i. mengangkut sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS), bin-bin, container- ke TPA;
  - j. melaksanakan pelayanan, penyedotan limbah tinja;
  - k. melaksanakan pengolahan sampah di TPA;
  - l. melaksanakan pengelolaan persampahan;
  - m. melaksanakan pengawasan persampahan;
  - n. melaksanakan pemantauan kebersihan dan taman kota;
  - o. melaksanakan pemeliharaan taman;
  - p. melaksanakan pemeliharaan dan pembangunan bangunan elemen kebersihan dan taman;
  - q. melaksanakan pemeliharaan bangunan umum/ tugu, monumen, gapura dan batas kota, papan nama dan slogan taman; dan
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas UPTD.

## **Bagian Kedua**

### **Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu**

#### **Pasal 6**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu pada UPTD Kebersihan dan Pertamanan terdiri sejumlah tenaga dan jenjang Jabatan Fungsional Tertentu yang dikoordinir oleh tenaga fungsional tertentu senior selaku Ketua Kelompok.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dapat dibagi atas Kelompok dan Sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban tugas.
- (5) Pembinaan terhadap Tenaga Fungsional tertentu dilaksanakan berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 7**

Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu diatur berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 24 – 12 - 2008

BUPATI KULON PROGO,

Cap / ttd

**H. TOYO SANTOSO DIPO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 31 – 12 - 2008

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap / ttd

**S O ' I M**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2008 NOMOR 45 SERI D**