



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 48 TAHUN 2008

TENTANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN, TATA RUANG DAN KEBERSIHAN KABUPATEN JEPARA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 57 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara, maka perlu ditetapkan Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Jepara;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 2).
10. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Jepara (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERUMAHAN, TATA RUANG DAN KEBERSIHAN KABUPATEN JEPARA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jepara.
5. Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan adalah Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Jepara;

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis dinas pada Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan

BAB II

Susunan Organisasi

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan terdiri dari :

1. Kepala;
2. Sekretariat, membawahi
 - a). Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b). Sub Bagian Keuangan;
 - c). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Perumahan, membawahi :
 - a) Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perumahan;
 - b) Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
4. Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - a) Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan;
 - b) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
5. Bidang Kebersihan dan Pertamanan, membawahi :
 - a) Seksi Kebersihan;
 - b) Seksi Pertamanan.
6. UPT.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan

Pasal 3

Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang perumahan, tata ruang dan kebersihan.

Pasal 4

Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala

Pasal 5

Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan mempunyai tugas memimpin dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perjalanan dinas, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, pemeliharaan dan penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan, evaluasi dan laporan ;
- b. penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggan dan perjalanan dinas ;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan dan dokumentasi ;
- d. penyajian bahan kebijakan pimpinan;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya .

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan serta laporan Instansi.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :

- a. perencanaan kegiatan dan pengendalian program kerja ;
- b. penyusunan dan mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Penetapan Kinerja, Rencana Kinerja dan Anggaran dan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan-laporan insidentil;
- d. pelaksanaan pengumpulan, penelitian, analisa, pengelolaan, penyajian data dan menyiapkan bahan laporan kinerja Dinas serta menyusun bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- e. penyusunan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan Keuangan dan program kegiatan, penelitian dan membuat pelaporan kegiatan Dinas;
- g. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas secara internal dan sesuai lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- j. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- l. penyelenggaraan kegiatan administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi ;
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi penata usahaan keuangan, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban administrasi keuangan

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal Pasal 11, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan keuangan Dinas;
- b. penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
- c. pelaksanaan kegiatan perbendaharaan meliputi pembukuan, verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tak langsung;
- d. penyusunan laporan perhitungan dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- f. pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi Dinas;
- g. pembuatan laporan sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- i. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- l. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai lingkup tugasnya;

- m. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, perlengkapan, dan kepegawaian.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana anggaran kebutuhan barang;
- b. penyusunan data dan administrasi inventaris kantor;
- c. pelaksanaan ketatalaksanaan umum meliputi administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan administrasi kepegawaian;
- d. pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perjalanan dinas;
- e. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran;
- f. pelaksanaan pengelolaan barang inventarisasi kantor;
- g. pengurusan mutasi, diklat, kesejahteraan pegawai, hak dan kewajiban pegawai;
- h. pelaksanaan tugas pembinaan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi secara internal di lingkungan unit kerja;
- j. pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan kepegawaian;
- l. pemberian saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasannya untuk menyelesaikan masalah sesuai lingkup tugasnya.
- m. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas sesuai lingkup tugasnya.
- n. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja dan keuangan sesuai bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, dan membuat laporan kinerja sesuai lingkup tugasnya;
- p. pelaksanaan pembinaan, penilaian dan evaluasi kinerja bawahannya
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perumahan

Pasal 15

- (1) Bidang Perumahan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan program, pedoman serta kebijakan teknis di bidang perumahan.
- (2) Bidang Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan, strategi, dan program Daerah di bidang perumahan.
- b. Pemberdayaan pelaku pasar dan pasar perumahan di tingkat Daerah.
- c. Pelaksanaan kebijakan dan strategi nasional pembangunan dan pengembangan perumahan pada skala Daerah.
- d. Pelaksanaan teknis penyelenggaraan perumahan.
- e. Fasilitasi percepatan pembangunan perumahan skala Daerah
- f. Pembangunan Rusunawa dan Rusunami lengkap dengan penyediaan tanah, Prasarana Sarana Utilitas dan melakukan pengelolaan dan pemeliharaan di perkotaan, pusat kegiatan, perdagangan/produksi.
- g. Pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulan di Rumah Contoh, Rumah Susun dan Rumah Khusus dengan melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan
- h. Pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan perumahan.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perumahan terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perumahan;
 - b. Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perumahan .

Pasal 18

Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pengawasan, penyuluhan, bantuan teknik dan pengendalian pelaksanaan pembangunan perumahan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Seksi Pembinaan dan Pengendalian Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengendalian Perumahan.
- b. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan di bidang Pembinaan dan Pengendalian Perumahan.
- c. Pengelolaan kegiatan-kegiatan di bidang Pembinaan dan Pengendalian Perumahan.
- d. Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya.
- e. Fasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa.

- f. Sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya.
- g. Penyelenggaraan administrasi di seksi Pembinaan dan Pengendalian Perumahan.
- h. Pelaksanaan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan perumahan.
- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pengawasan, penyuluhan, bantuan teknik, pengendalian dan pelaksanaan terhadap pembangunan perumahan serta lingkungannya yang terdiri jalan lingkungan, saluran lingkungan, MCK dan pendukung lainnya.

Pasal 21

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
- b. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan di bidang Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
- c. Pengelolaan kegiatan-kegiatan di bidang Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
- d. Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya.
- e. Sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya.
- f. Penyelenggaraan administrasi di seksi Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Lingkungan Perumahan.
- g. Pelaksanaan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan lingkungan perumahan.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Ruang

Pasal 22

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penataan dan pembangunan tata ruang
- (2) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan strategis operasional Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Daerah.
- b. Penyusunan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang.
- c. Penyusunan rencana kawasan strategis Daerah.
- d. Sosialisasi Standar Pelayanan Minimal bidang penataan ruang.
- e. Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah (RTRW Daerah).
- f. Penyusunan rencana detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah.
- g. Penyusunan program dan anggaran Daerah di bidang penataan ruang.
- h. Perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah.
- i. Pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah.
- j. Pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah.
- k. Penyusunan peraturan zonasi sebagai pedoman pengendalian pemanfaatan ruang Daerah.
- l. Pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah Daerah.
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan kebersihan sesuai tugas pokok dan fungsinya

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang;
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang .

Pasal 25

Seksi Perencanaan Tata ruang dan Bangunan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan penyusunan penataan ruang kota dan daerah.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perumusan kebijakan strategis operasional RTRW dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Daerah.
- b. Penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan.
- c. Penyusunan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang.

- d. Penyusunan rencana kawasan strategis Daerah.
- e. Sosialisasi Norma Standar Prosedur Kriteria dan Standar Pelayanan Minimal bidang penataan ruang.
- f. Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah (RTRW Daerah).
- g. Penyusunan rencana detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah.
- h. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan.
- i. Penyusunan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah.
- j. Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya.
- k. Perijinan dan pengaturan di bidangnya.
- l. Penyelenggaraan administrasi seksi Perencanaan Tata Ruang dan Bangunan.
- m. Sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya.
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya

Pasal 27

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan pengendalian pemanfaatan ruang dan bangunan serta perizinan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan strategis pengawasan dan pengendalian RTRW dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Daerah.
- b. Penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.
- c. Pengawasan pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah Daerah dan kawasan strategis Daerah.
- d. Pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Daerah.
- e. Pengendalian pemanfaatan ruang kawasan strategis Daerah.
- f. Koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya.
- g. Sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya.
- h. Penyelenggaraan administrasi seksi Pengawasan dan Pengendalian Tata Ruang.
- i. Pengawasan terhadap pelaksanaan penataan ruang di wilayah Daerah.
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai tugas dan fungsinya

Bagian Keenam

Bidang Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 29

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa data serta merencanakan dan melaksanakan kebersihan wilayah Daerah pada umumnya dan lingkungan Ibu Kota Kabupaten pada khususnya serta kegiatan pemantauan dan evaluasi di bidang pertamanan dan keindahan wilayah.

- (2) Bidang Kebersihan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan.

Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan pengembangan Prasarana Sarana persampahan di Daerah mengacu pada kebijakan nasional dan provinsi.
- b. Fasilitasi kerjasama dunia usaha dan masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan sarana prasarana persampahan Daerah.
- c. Memberikan bantuan teknis kepada kecamatan, pemerintah desa, serta kelompok masyarakat di Daerah.
- d. Penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan sarana prasarana persampahan di Daerah.
- e. Penyusunan rencana induk pengembangan sarana prasarana persampahan Daerah.
- f. Pengawasan terhadap seluruh tahapan pengembangan persampahan di wilayah Daerah.
- g. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang pertamanan.
- h. penyiapan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi di bidang pertamanan.
- i. pengelolaan pertamanan dan pemeliharaan pertamanan.
- j. Penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana kebersihan.
- k. Pemeliharaan sarana prasarana kebersihan.
- l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari :
- a. Seksi Kebersihan;
 - b. Seksi Pertamanan.
- (2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan.

Pasal 32

Seksi Kebersihan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan kebersihan daerah khususnya wilayah perkotaan.

Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Kebersihan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang kebersihan;

- b. pemantauan, pengendalian, evaluasi dan laporan di bidang kebersihan ;
- c. pengelolaan kebersihan jalan, lingkungan dan sarana umum lainnya ;
- d. pemeliharaan dan pengelolaan drainase perkotaan ;
- e. koordinasi kegiatan-kegiatan di Bidanganya;
- f. pengelolaan persampahan;
- g. pemeliharaan sarana prasarana dan alat kebersihan;
- h. sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya ;
- i. penyelenggaraan administrasi seksi kebersihan ;
- j. Penyelenggaraan pembangunan sarana prasarana kebersihan dan persampahan ;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pertamanan mempunyai tugas mempersiapkan bahan-bahan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta pelaksanaan tugas di bidang penataan taman dan keindahan wilayah / Kota Jepara.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud dalam Pasal 34, Seksi Pertamanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan rencana dan program kegiatan di bidang Penataan Taman dan keindahan;
- b. melaksanakan penataan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pertamanan dan keindahan;
- c. pelaksanaan penghijauan kota ;
- d. pengelolaan dan pemeliharaan taman serta tanaman ;
- e. sosialisasi dan bimbingan teknis di bidangnya ;
- f. koordinasi kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- g. penyelenggaraan kegiatan administrasi Seksi Pertamanan;
- h. Menyelenggarakan pembangunan sarana prasarana pertamanan;
- i. Pemeliharaan sarana prasarana pertamanan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebersihan dan Pertamanan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 36

Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dibidang masing-masing, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi :

- a. pelayanan umum;

- b. pengelolaan unit pelaksana teknis masing-masing;
- c. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Uraian tugas Dinas Perumahan, Tata Ruang dan Kebersihan akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

BUPATI JEPARA



HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 20 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH



SHOLIH

| PENELITIAN SURAT | |
|-------------------|-------|
| JABATAN | PARAF |
| Sekretaris Daerah | |
| Asisten I | |
| Kepala Bagian | |
| Kasubag | |
| BAGIAN HUKUM | |

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2008 NOMOR 315