



BUPATI WAKATOBI

PERATURAN BUPATI WAKATOBI NOMOR 9 TAHUN 2014

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN WAKATOBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi, maka perlu ditetapkan Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
4. 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 diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang

- Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
 10. 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);
 11. 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 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
 14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan

Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);

15. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 25);

16. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan dan Pembahasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN, PEMAKAMAN DAN PEMADAM KEBAKARAN KABUPATEN WAKATOBI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Wakatobi dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran kabupaten Wakatobi.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas adalah merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kebersihan, pertamanan, pemakaman dan pemadam kebakaran.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kebersihan, pertamanan, pemakaman dan pemadam kebakaran;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang kebersihan, pertamanan, pemakaman dan pemadam kebakaran;
- c. pembinaan terhadap kelompok UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat terdiri dari :
 1. subbagian umum dan kepegawaian;
 2. subbagian keuangan dan perlengkapan;
 3. subbagian program.
 - c. bidang kebersihan terdiri dari :
 1. seksi pelayanan kebersihan;
 2. seksi peran masyarakat dan penerapan teknologi pengelolaan sampah.
 - d. bidang pertamanan dan pemakaman terdiri dari :
 1. seksi pertamanan;
 2. seksi pemakaman.

- e. bidang pemadam kebakaran terdiri dari :
 - 1. seksi pencegahan dan kesiagaan pemadam kebakaran;
 - 2. seksi pemadam kebakaran dan evakuasi.
 - f. UPTD; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan serta mengkoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas;
- d. pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari :
- a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. sub bagian keuangan dan perlengkapan; dan
 - c. sub bagian program.
- (2) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan perundang-undangan.
- (2) Sub bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas.
- (3) Sub bagian program mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Bagian Ketiga Bidang Kebersihan

Pasal 10

Bidang kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kebersihan.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang kebersihan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kebersihan;
- b. pengkoordinasian bidang kebersihan;
- c. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan persampahan;
- d. penerapan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sampah;
- e. pembinaan dan penyuluhan terhadap masyarakat tentang pengelolaan sampah;
- f. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Bidang Kebersihan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang kebersihan terdiri dari :
 - a. seksi pelayanan kebersihan;
 - b. seksi peran masyarakat dan penerapan teknologi pengelolaan sampah.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Pasal 13

- (1) Seksi pelayanan kebersihan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pemeliharaan kebersihan meliputi pengumpulan, pengangkutan, pengolahan sampah dan tempat pengolahan akhir (TPA).
- (2) Seksi peran masyarakat dan penerapan teknologi pengelolaan sampah mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, penerapan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sampah serta melaksanakan pembinaan dan pengembangan peran masyarakat dalam pengelolaan sampah menggunakan teknologi tepat guna.

Bagian Keempat Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 14

Bidang pertamanan dan pemakaman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pertamanan dan pemakaman.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, bidang pertamanan dan pemakaman mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- b. pengkoordinasian bidang pertamanan dan pemakaman;
- c. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan taman dan pemakaman;
- d. pelaksanaan pembibitan dan penghijauan taman serta penerangan taman;
- e. pengelolaan dan pemeliharaan taman kota dan ruang terbuka hijau;
- f. pelaksanaan pengawasan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- g. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pertamanan dan pamakaman; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang pertamanan dan pemakaman terdiri dari :
 - a. seksi pertamanan;
 - b. seksi pemakaman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Pasal 17

- (1) Seksi pertamanan mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan taman kota dan ruang terbuka hijau.
- (2) Seksi pemakaman mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pengelolaan Tempat Pemakaman Umum (TPU), pemeliharaan dan pengelolaan peralatan/perengkapan pemakaman serta pemberian izin di bidang pemakaman.

Bagian Kelima
Bidang Pemadam Kebakaran

Pasal 18

Bidang pemadam kebakaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemadam kebakaran.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pemadam Kebakaran mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemadam kebakaran;
- b. pengkoordinasian bidang pemadam kebakaran;
- c. perencanaan dan persiapan pencegahan kebakaran;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran;
- e. pembinaan pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran;
- f. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pemadam kebakaran; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang pemadam kebakaran terdiri :
 - a. seksi pencegahan dan kesiapsiagaan pemadam kebakaran;
 - b. seksi pemadam kebakaran dan evakuasi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemadam Kebakaran.

Pasal 21

- (1) Seksi pencegahan dan kesiapsiagaan pemadam kebakaran mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pemadam kebakaran serta pembinaan, pencegahan dan penanggulangan bahaya kebakaran.
- (2) Seksi pemadam kebakaran dan evakuasi mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan pemadaman dan penanggulangan kebakaran mempersiapkan sumber-sumber air dan bahan-bahan lain dalam rangka pemadaman dan penanggulangan kebakaran serta melakukan evakuasi saat pemadaman dan penanggulangan kebakaran.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 22

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan teknis penunjang Dinas.

- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentukan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang tata ruang, kebersihan, pertamanan, pemakaman dan pemadam kebakaran sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jenis tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan beban kerja berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam unit kerja di lingkungan Dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala pada waktunya.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 26

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Segala biaya yang diperlukan guna pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang, Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2009 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 1 - 1 - 2014

BUPATI WAKATOBI,

TTD/CAP

H U G U A

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 1 - 1 - 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

TTD/CAP

SUDJITON

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2014 NOMOR :