



BUPATI BUTON

**PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 25 TAHUN 2011**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN, DAN PEMAKAMAN KABUPATEN BUTON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BUTON,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah kabupaten Buton, maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, tugas pokok, fungsi, dan tata kerja Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. 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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. 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);
 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 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 Pemerintah 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 Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
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 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Dilingkungan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 1 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom;
15. Peraturan Daerah Kabupten Buton Nomor 3 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Buton;

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Buton.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Buton.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
9. Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
11. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buton.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
16. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
18. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Kebersihan, Pertamanan, dan Pemakaman Kabupaten Buton.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

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

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas tertentu dibidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
- c. pelaksanaan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian kebersihan, pertamanan, dan pemakaman;
- d. pelaksanaan urusan kesekretariatan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah 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;
- c. Bidang Kebersihan dan Persampahan;
- d. Bidang Pertamanan dan Pemakaman; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, hukum, humas dan protokol, rumah tangga, umum dan perlengkapan, serta urusan pendidikan dan pelatihan.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengkoordinasian perumusan perencanaan program Dinas;
- b. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- c. pelaksanaan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan, hukum, serta urusan pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan urusan umum, persuratan, perlengkapan, rumah tangga, humas dan protokol;
- e. pengelolaan urusan perawatan barang inventaris dan peralatan serta perlengkapan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan, dan Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Peralatan dan Perlengkapan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat-menyurat dan arsip, perlengkapan dan rumah tangga, melaksanakan urusan kehumasan dan protokol, pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan, mengumpulkan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis perumusan rancangan peraturan dan produk hukum daerah dibidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman, serta melaksanakan urusan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan, dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis penyusunan rencana program Dinas, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana program serta melakukan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan, serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, penyusunan anggaran dan perbendaharaan.
- (3) Sub Bagian Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis pengadaan peralatan dan perlengkapan Dinas, serta mengidentifikasi dan menginventarisasi barang peralatan dan perlengkapan.

Bagian Ketiga

Bidang Kebersihan dan Persampahan

Pasal 10

Bidang Kebersihan dan Persampahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam kegiatan pengawasan, pembinaan, dan perizinan dibidang kebersihan dan persampahan.

Pasal 11

Bidang Kebersihan dan Persampahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program teknis dibidang kebersihan dan persampahan termasuk perizinan;
- b. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian kebersihan dan segala perlengkapannya;
- c. penyusunan bahan petunjuk teknis pada bidang kebersihan dan persampahan;
- d. pelaksanaan pemantauan dan pembersihan jalan, lingkungan, dan normalisasi drainase;
- e. pemantauan pelaksanaan pelayanan sampah, pengumpulan dan pengangkutan dari TPS hingga TPA;
- f. penyediaan penampungan, pemusnahan, dan pemanfaatan sampah di lokasi TPA
- g. pelaksanaan pemanfaatan dan/atau pemusnahan sampah;
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kepada Kepala Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Bidang Kebersihan dan Persampahan terdiri atas:

- a. Seksi Kebersihan Jalan dan Drainase; dan
- b. Seksi Pengangkutan dan Pengolahan Sampah.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebersihan dan Persampahan.

Pasal 13

- (1) Seksi Kebersihan Jalan dan Drainase mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pendataan, pembinaan, penyuluhan dan pengawasan, serta koordinasi terhadap kebersihan jalan dan drainase.
- (2) Seksi Pengangkutan dan Pengolahan Sampah mempunyai tugas mengumpulkan bahan petunjuk teknis, melakukan pelayanan, pengumpulan dan pengangkutan sampah dari TPS ke TPA, melaksanakan pengumpulan, pemusnahan dan/atau pemanfaatan sampah di lokasi TPA.

Bagian Keempat

Bidang Pertamanan dan Pemakaman

Pasal 14

Bidang Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas menyiapkan, meneliti dan mengawasi, menertibkan, merencanakan, serta mengendalikan pembangunan dan pemeliharaan taman, tanaman dan kegiatan pemakaman.

Pasal 15

Bidang Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan, penyiapan, penelitian, dan pengawasan pembibitan tanaman dibidang pertamanan;
- b. penyiapan, perencanaan, pengawasan, pengendalian, pembangunan, serta pemeliharaan taman dan tanaman dibidang pertamanan, serta kegiatan pemakaman;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kepada Kepala Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pertamanan dan Pemakaman terdiri atas:
 - a. Seksi Perencanaan dan Pemeliharaan Taman; dan
 - b. Seksi Pemakaman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertamanan dan Pemakaman.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan dan Pemeliharaan Taman mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis pertamanan, merencanakan, menyiapkan, meneliti, serta mengawasi pembangunan taman dan pembibitan tanaman dibidang pertamanan.
- (2) Seksi Pemakaman mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis mengenai kegiatan pemakaman, menyiapkan, mengawasi, serta menertibkan izin Tempat Pemakaman Umum.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Dilingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah dibidang kebersihan, pertamanan, dan pemakaman sesuai dengan 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 dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, dan berada dibawah serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai 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 19

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dilingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun diluar dilingkungan kerja Dinas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 20

- (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 bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing, serta menyiapkan laporan berkala pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut 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 21

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing Pejabat dalam lingkungan Dinas mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 22

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD serta Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAAYAAN

Pasal 23

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 24

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

**BAB VIII
PENUTUP**

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 21 MARET 2011

BUPATI BUTON,

H. LM. SJAFI KAHAR

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 23 MARET 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,

H. KAHARUDDIN SYUKUR, SE, M.Si.
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
NIP. 19571231 199008 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON
TAHUN 2011 NOMOR 25