



BUPATI BELITUNG TIMUR

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 35 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TATA KOTA, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan BAB XIV.A Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu diatur mengenai uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa pengaturan uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- 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 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);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469);
3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 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);
10. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
12. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2008 Nomor 91), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 108);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 110);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS TATA KOTA, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur
2. Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya dapat disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan adalah Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Belitung Timur.
9. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian tertentu, diberi tugas dan wewenang serta tanggung jawab sesuai dengan fungsi dan keahliannya.
10. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan.
- (2) Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas Tata Kota, Kebersihan dan Pertamanan merupakan unsur operasional Dinas, yang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan; dan
 - b. pengelolaan urusan-urusan dibidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. melaksanakan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah propinsi serta merumuskan kebijakan daerah dalam bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan;
- b. menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan dalam bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan; dan
- c. melakukan pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pemeritahan daerah dalam bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan terdiri dari :
 - a Kepala Dinas;
 - b Sekretariat Dinas;
 - c Bidang-Bidang;
 - d Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD); dan
 - e Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, dan pengelolaan wewenang dibidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan;
 - b. perumusan rencana strategis, rencana kerja, serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - c. penanggung jawab pengelolaan administrasi, keuangan, dan pembinaan kepegawaian;
 - d. penanggung jawab pelaksanaan tugas di bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati dalam bidang tata kota, kebersihan, dan pertamanan.
- (3) Kepala Dinas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan urusan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
 - c. penyelenggaraan administrasi perkantoran, dan kepegawaian.
 - d. pengkoordinasian evaluasi program dan kegiatan Dinas;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat Dinas membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum perkantoran dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan administrasi surat menyurat dan administrasi kepegawaian;
 - b. perencanaan kebutuhan, diklat, dan pengembangan karir pegawai;
 - c. penyediaan, penyimpanan, dan pemeliharaan peralatan/perlengkapan kantor;
 - d. penyelenggaraan urusan rumah tangga Dinas;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan laporan kinerja;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun anggaran dan mengelola keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan, perbendaharaan, dan verifikasi keuangan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan penggunaan anggaran;
 - d. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang-Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Bidang Tata Kota;
 - b. Bidang Kebersihan; dan
 - c. Bidang Pertamanan.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Paragraf 1 Bidang Tata Kota

Pasal 12

- (1) Bidang Tata Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang penataan perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Kota mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan teknis dan perumusan kebijakan daerah dalam bidang penataan ruang kawasan perkotaan;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Tata Kota;
 - c. perumusan dan perencanaan detail dan rinci tata ruang kawasan perkotaan;
 - d. pelaksanaan Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) bidang Penataan ruang kawasan perkotaan;
 - e. penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan jaringan jalan lingkungan dan drainase dalam kawasan perkotaan;

- f. perencanaan, pelaksanaan dan pemeliharaan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh dalam wilayah perkotaan;
- g. pemberian advis dan pertimbangan teknis untuk pemanfaatan ruang perkotaan termasuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
- h. penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat mengenai kebijakan dalam pemanfaatan ruang dan pembangunan sarana prasarana perkotaan;
- i. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan pemanfaatan ruang dan pembangunan sarana prasarana perkotaan, termasuk reklame;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

- (1) Bidang Tata Kota terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 - b. Seksi Penataan dan Pengawasan Bangunan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Tata Kota.

Pasal 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasana perkotaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan Norma, Standar, Pedoman, dan Kriteria (NSPK) dalam bidang penataan kawasan perkotaan;
 - b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan di seksi sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan kawasan strategis dan kawasan cepat tumbuh dalam kawasan perkotaan;
 - d. pembangunan dan pemeliharaan jalan dan drainase pada jalan sekunder perkotaan;
 - e. pelaksanaan dan pengelolaan lokasi pembangunan sarana untuk pemasangan iklan/reklame;
 - f. penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat mengenai kebijakan dalam pembangunan sarana prasarana perkotaan;
 - g. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana perkotaan;

- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Kota tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15

- (1) Seksi Penataan dan Pengawasan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang Penataan dan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang penataan bangunan kawasan perkotaan;
 - b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan di seksi penataan dan pengawasan bangunan;
 - c. penyusunan rencana rinci kawasan perkotaan;
 - d. pelaksanaan rencana jaringan jalan dan drainase pada kawasan perkotaan;
 - e. pemberian advis dan pertimbangan teknis untuk pemanfaatan ruang perkotaan termasuk izin mendirikan bangunan (IMB);
 - f. penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat mengenai kebijakan dalam penataan dan pemanfaatan ruang perkotaan;
 - g. pengendalian, penyusunan, dan pelaporan perkembangan pemanfaatan ruang wilayah kawasan perkotaan;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Bidang Tata Kota tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2 Bidang Kebersihan

Pasal 16

- (1) Bidang Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah dalam bidang pengelolaan kebersihan dan limbah tinja rumah tangga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan teknis dan perumusan kebijakan daerah di bidang kebersihan ;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang kebersihan;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan, pengelolaan limbah tinja rumah tangga serta pemeliharanya;
 - d. pelaksanaan tugas di bidang kebersihan umum, pengelolaan limbah tinja rumah tangga dan pengelolaan tempat pembuangan akhir (TPA);

- e. penyelenggaraan sosialisasi kebersihan dan persampahan, bimbingan teknis dan kerjasama kepada masyarakat ataupun pelaku usaha dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
- f. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan persampahan, dan limbah tinja rumah tangga;
- g. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kebersihan umum dan tempat pembuangan akhir (TPA);
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Bidang Kebersihan terdiri dari :
 - a. Seksi Kebersihan dan Angkutan Sampah; dan
 - b. Seksi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebersihan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kebersihan dan Angkutan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebersihan umum.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kebersihan dan Angkutan Sampah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan teknis dan kebijakan daerah di bidang kebersihan umum;
 - b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan seksi kebersihan dan angkutan sampah;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana kebersihan serta pemeliharanya;
 - d. pelaksanaan tugas dalam bidang kebersihan umum dan pelayanan pengangkutan sampah termasuk retribusi;
 - e. penyelenggaraan sosialisasi, bimbingan teknis, dan kerjasama kepada masyarakat ataupun pelaku usaha dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan;
 - f. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan persampahan;
 - g. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan kebersihan umum;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kebersihan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

- (1) Seksi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan perencanaan teknis dan kebijakan daerah Tempat Pembuangan Akhir (TPA) termasuk Tempat Pembuangan Sementara (TPS), Tempat Pengelolaan Sampah Terpadu (TPST), serta Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT);
 - b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan Seksi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Sampah;
 - c. penyediaan sarana dan prasarana TPA, TPS, TPST, dan IPLT serta pemeliharanya;
 - d. pelaksanaan pengelolaan TPA, TPS, TPST, dan IPLT serta pelayanan penyedotan limbah tinja rumah tangga;
 - e. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan limbah tinja rumah tangga;
 - f. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan TPA, TPS, TPST, dan IPLT; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Bidang Pertamanan

Pasal 20

- (1) Bidang Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan pertamanan dan perkuburan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertamanan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan teknis dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pertamanan dan perkuburan;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pertamanan dan perkuburan;
 - c. penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan sarana prasarana di taman dan makam umum perkotaan termasuk retribusi;
 - d. pelaksanaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau taman kota dan hutan kota di sepanjang jalan, median jalan, dan pulau jalan;
 - e. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan taman dan makam umum perkotaan;
 - f. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan taman dan makam umum perkotaan;

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

- (1) Bidang Pertamanan terdiri dari :
 - a. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Taman; dan
 - b. Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pekuburan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

Pasal 22

- (1) Seksi Penataan dan Pemeliharaan Taman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan taman perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pemeliharaan Taman mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan perencanaan teknis dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan taman perkotaan;
 - b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan seksi penataan dan pemeliharaan pertamanan;
 - c. penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan sarana prasarana di taman perkotaan termasuk retribusi;
 - d. pelaksanaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau taman kota dan hutan kota di sepanjang jalan, median jalan, dan pulau jalan;
 - e. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan taman perkotaan;
 - f. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan taman perkotaan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertamanan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

- (1) Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pekuburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan makam perkotaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pemeliharaan Pekuburan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan teknis dan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan makam umum perkotaan;
- b. pelaksanaan rencana program dan kegiatan Seksi Penataan dan Pemeliharaan perkuburan;
- c. penataan, pembangunan, pemeliharaan, dan pengelolaan sarana prasarana di makam umum perkotaan termasuk retribusi;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau di makam umum perkotaan;
- e. pelaksanaan kajian teknis izin pengelolaan makam umum perkotaan;
- f. pengendalian, pengawasan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan makam umum perkotaan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pertamanan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, pada Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan adalah UPTD Kebersihan.
- (2) UPTD Kebersihan berkedudukan di setiap kecamatan yang ada di Daerah.
- (3) Masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas pokok berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) UPTD Kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebersihan di tingkat Kecamatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kebersihan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan kebersihan di tingkat kecamatan;
 - b. pemeliharaan dan pengelolaan sarana prasarana kebersihan di tingkat kecamatan termasuk retribusi;
 - c. pemeliharaan dan pengelolaan ruang terbuka hijau di taman dan makam di tingkat kecamatan;
 - d. pelaporan pelaksanaan pengelolaan kebersihan, pertamanan, dan perkuburan di tingkat kecamatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan sesuai dengan keahlian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub bagian dan UPTD serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan dalam lingkungan Dinas Tata Kota, Kebersihan, dan Pertamanan wajib mengikuti petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 15 Juli 2010

BUPATI BELITUNG TIMUR,

KHAIRUL EFENDI

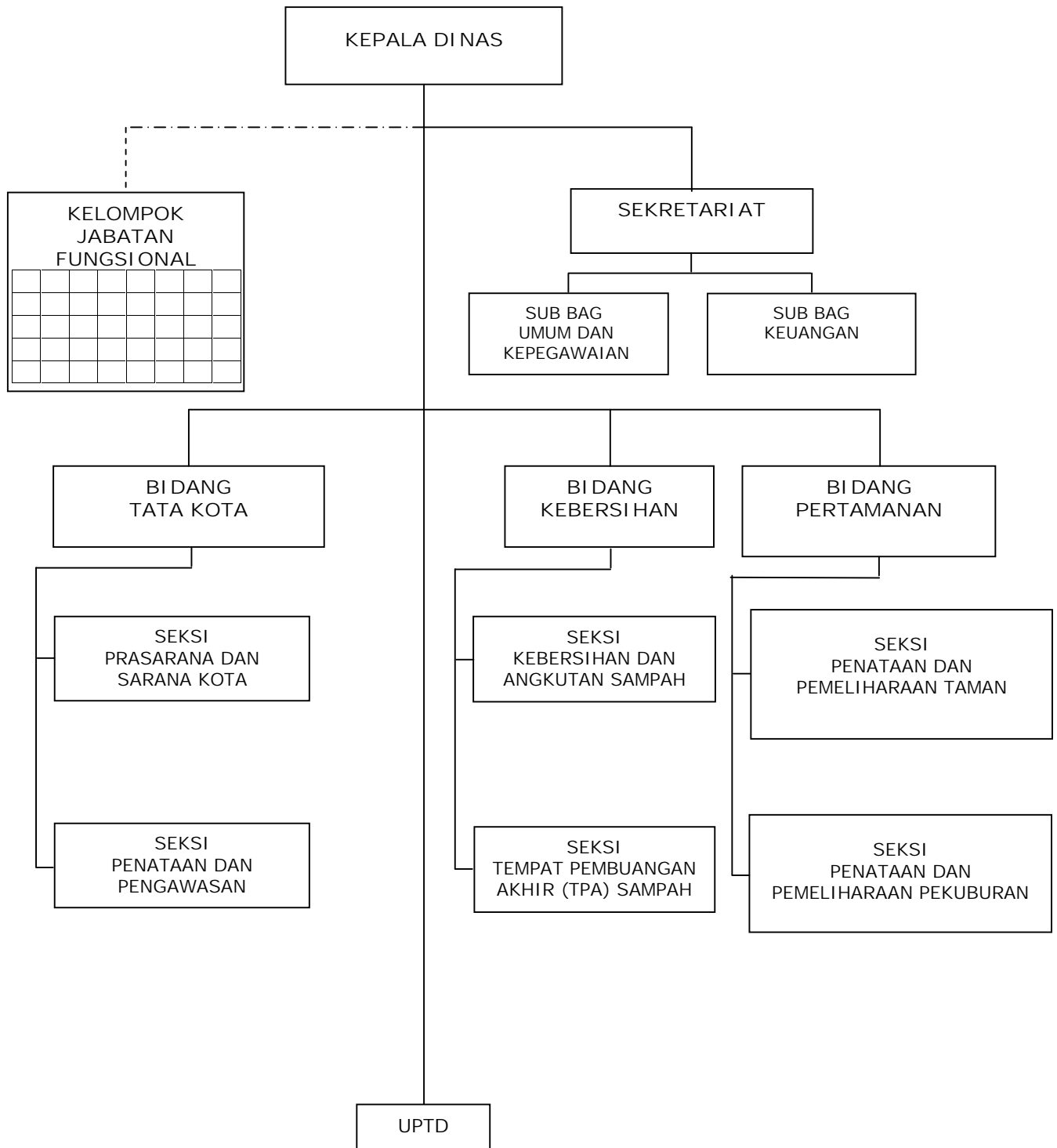
Diundangkan di Manggar
pada tanggal 15 Juli 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

ERWANDI A. RANI

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2010
TANGGAL 15 JULI 2010

**SUSUNAN ORGANISASI
DINAS TATA KOTA, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



BUPATI BELITUNG TIMUR,

KHAIRUL EFENDI