



BUPATI BENGKAYANG

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG

NOMOR 31 TAHUN 2008

T E N T A N G

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, telah dibentuk Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok, fungsi, nomenklatur, jenis dan jumlah unit organisasi perangkat daerah Kabupaten Bengkayang dan Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) Tambahan Lembaran Negara Nomor : 352 sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3832);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara RI Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3699);
5. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 01 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkayang;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2008 Nomor 13 Seri D);

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN BENGKAYANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan 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 Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang;

5. Bupati adalah Bupati Bengkayang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang;
7. Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten adalah Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang;
8. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan

Pasal 2

Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok

Pasal 3

Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan daerah di Bidang Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan, Pemadam Kebakaran dan Perkuburan di Kabupaten Bengkayang yang diserahkan oleh Bupati Bengkayang.

Fungsi

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan ini, maka Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang melaksanakan fungsi yaitu perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program di bidang Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan, Pemadam Kebakaran dan Perkuburan.

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang terdiri dari :
 - a. Kepala Kantor
 - b. Sub Bagian Tata Usaha
 - c. Seksi Lingkungan Hidup
 - d. Seksi Kebersihan dan Pertamanan
 - e. Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Pertama

Kepala Kantor

Pasal 6

Kepala Kantor adalah unsur pimpinan pada Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai rumusan tugas memimpin Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, agar tugas pokok dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan dapat terlaksana dengan baik.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 7 Peraturan ini, Kepala Kantor mempunyai Uraian Tugas :

- a. Merumuskan Rencana Strategis Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan sesuai dengan Visi dan Misi Bupati yang telah ditetapkan untuk menjadi Pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Membina bawahan sesuai dengan aturan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Mengarahkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi-Seksi sesuai dengan Tugas Pokok masing-masing guna pelaksanaan tugas dapat mencapai sasaran secara cepat dan tepat.
- d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan, sesuai dengan Rencana Strategis Kantor sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas.
- e. Mengkoordinasikan kegiatan Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan dengan unit kerja terkait, sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku, agar kegiatan Kantor dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan serasi.
- f. Menyelenggarakan kegiatan Tata Usaha Kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- g. Menyelenggarakan pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup, sesuai dengan ketentuan dan kewenangan yang ada guna kelestarian lingkungan hidup.
- h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kebersihan, pertamanan, pemadam kebakaran dan perkuburan kota, sesuai dengan kewenangan, guna terpeliharanya kebersihan dan keindahan kota.
- i. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian Lingkungan Hidup dan Kebersihan sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku, guna terpeliharanya kebersihan dan keindahan kota.
- j. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Bagian dan Seksi-seksi dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai.
- k. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Bupati terhadap suatu pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil keputusan.
- l. Menelaah dan menandatangani naskah dinas yang diajukan oleh bawahan sesuai dengan ketentuan dan wewenang yang ada guna diteruskan kepada yang berkepentingan.
- m. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan hasilnya kepada Bupati secara periodik maupun insidental, sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang.

Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Perumusan perencanaan dan program serta penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- c. Penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan.
- d. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga kantor.
- e. Pelaksanaan administrasi dan tata usaha.

Bagian Ketiga

Seksi Lingkungan Hidup

Pasal 11

Seksi Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf c peraturan ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang dibidang Lingkungan Hidup berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 11, Seksi Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan rencana operasional dan program kerja Seksi Lingkungan Hidup, sesuai dengan rencana strategis Kantor yang telah ditetapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan kebijakan teknis di Seksi Lingkungan Hidup, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- c. *Mengkoordinasikan kegiatan bidang Lingkungan Hidup, sesuai dengan arahan Kepala Kantor dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya keterpaduan, keselarasan dalam kerja.*
- d. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis lingkungan hidup, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghasilkan kinerja yang optimal.
- e. Melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Seksi Lingkungan Hidup, baik secara langsung maupun tidak langsung agar diperoleh kinerja yang optimal.
- f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja bawahan.
- g. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada pimpinan terhadap masalah baik secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan.
- h. *Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan.*
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan rencana kegiatan Seksi Lingkungan Hidup, sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Keempat

Seksi Kebersihan dan Pertamanan

Pasal 13

Seksi Kebersihan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup, dibidang Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang oleh Bupati dan ditindaklanjuti oleh Kepala Kantor berdasarkan kebijakan yang ditetapkan.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 13, Seksi Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan rencana operasional dan program kerja Seksi Kebersihan dan Pertamanan, sesuai dengan rencana strategis Kantor yang telah ditetapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan kebijakan teknis di Seksi Kebersihan dan Pertamanan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bidang Kebersihan dan Pertamanan, sesuai dengan arahan Kepala Kantor dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya keterpaduan, keselarasan dalam kerja.
- d. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis kebersihan dan pertamanan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghasilkan kinerja yang optimal.
- e. Melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Seksi Kebersihan dan Pertamanan, baik secara langsung maupun tidak langsung agar diperoleh kinerja yang optimal.
- f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja bawahan.
- g. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada pimpinan terhadap masalah baik secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan.
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan rencana kegiatan Seksi Kebersihan dan Pertamanan, sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Kelima

Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan

Pasal 15

Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Bengkayang dibidang Pemadam Kebakaran dan Perkuburan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 15, Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan mempunyai fungsi:

- a. Merumuskan rencana operasional dan program kerja Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan, sesuai dengan rencana strategis Kantor yang telah ditetapkan sebagai bahan acuan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Merumuskan kebijakan teknis di Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

- c. Mengkoordinasikan kegiatan bidang Pemadam Kebakaran dan Perkuburan, sesuai dengan arahan Kepala Kantor dan ketentuan yang berlaku guna terciptanya keterpaduan, keselarasan dalam kerja.
- d. Melaksanakan perencanaan dan pembinaan teknis pemadam kebakaran dan perkuburan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghasilkan kinerja yang optimal.
- e. Melakukan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan, baik secara langsung maupun tidak langsung agar diperoleh kinerja yang optimal.
- f. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk meningkatkan kinerja bawahan.
- g. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada pimpinan terhadap masalah baik secara lisan maupun tertulis, sesuai bidang tugas sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran tugas Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan.
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan rencana kegiatan Seksi Pemadam Kebakaran dan Perkuburan, sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan khusus sesuai dengan bidang keahliannya.

Pasal 19

1. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan oleh Kepala Kantor melalui pimpinan satuan organisasi yang ada dalam lingkup kerjanya.

BAB IV

TATA KERJA DAN LAPORAN

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara sub bagian dan seksi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 23

Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib memenuhi petunjuk-petunjuk dan tanggungjawab kepada Kepala Kantor serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada Kepala Kantor tembusan laporan wajib disampaikan kepada sub bagian dan seksi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya setiap seksi dibantu staf di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan Program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku diampikan kepada Bupati, dan tugas pembantu juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Kantor diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- (2) Kepala Seksi serta pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dalam kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural dibatasi maksimal 5 (lima) tahun.
- (6) Formasi Pegawai Negeri Sipil Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan sarana yang tersedia.
- (7) Formasi sebagaimana dimaksud ayat (6) Pasal ini, ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Kepala Kantor wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kerja Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Kantor Lingkungan Hidup, Kebersihan dan Pertamanan, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun secara periodik.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Sebelum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

(2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Bengkayang
Pada tanggal : 21 April 2008

BUPATI BENGKAYANG

T T D

JACOBUS LUNA

Untuk salinan yang sah sesuai aslinya
Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang



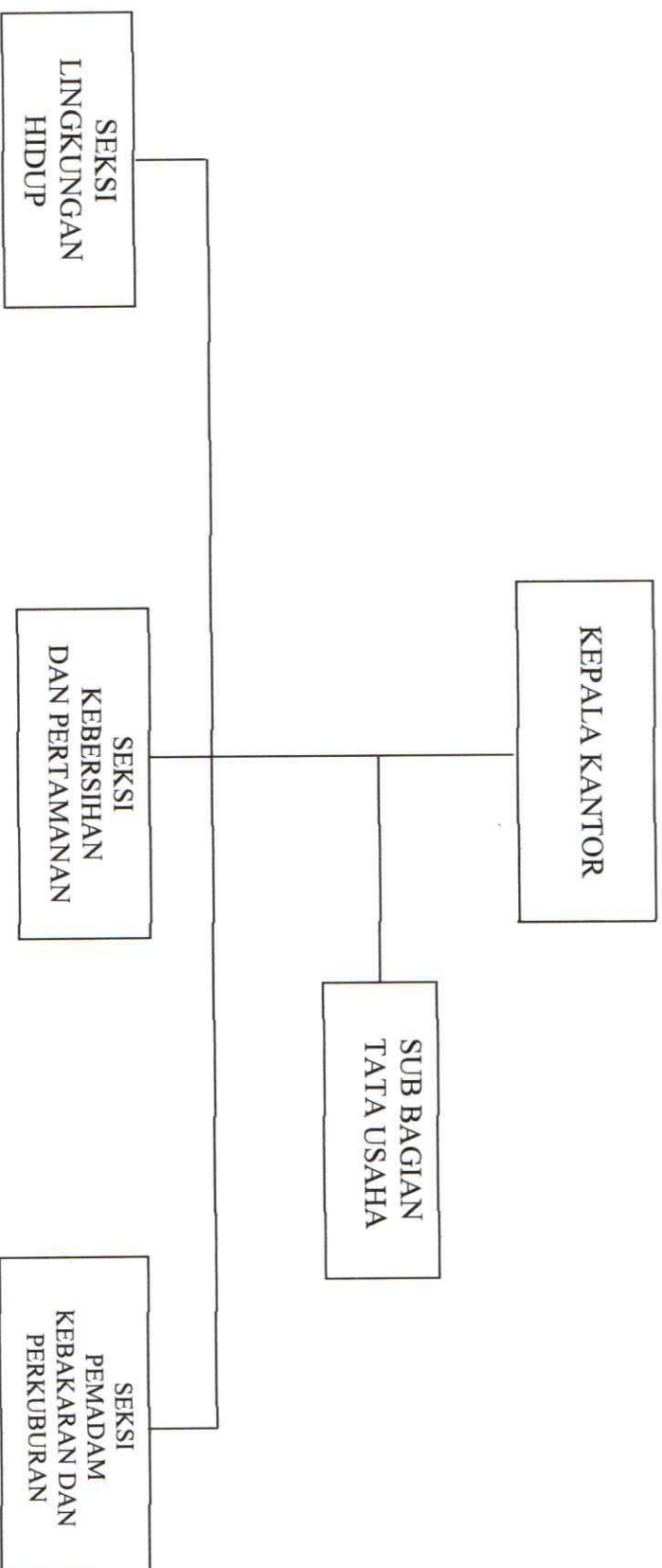
Drs. Kristianus Anyim, M.Si

Pembina Tk. I
NIP. 010 182 156

**STRUKTUR ORGANISASI KANTOR LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN
DAN PERTAMANAN KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN
NOMOR
TANGGAL

: PERATURAN BUPATI
: 31 TAHUN 2008
: 21 APRIL 2008



Untuk salinan yang sah sesuai bunyi aslinya
Sekretaris Daerah Kab. Bengkayang


Drs. Kristianus Anyim, M. Si
Nip. 010 182 156

BUPATI BENGKAYANG
TTD
JACOBUS LUNA