BAB III

OBJEK PENELITITAN

Pada bab ini akan jelaskan mengenai sejarah singkat, latar belakang, landasan hukum, program kerja serta struktur organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang.

3.1. Sejarah berdirinya Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Kabupaten tingkat II Karawang

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Tingkat II Karawang berdiri pada tanggal 3 Oktober 1991.

3.1.1.Latar Belakang

Sesuai dengan peraturan Dearah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang Nomor 14 tahun 1991 tanggal 3 oktober 1991 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang bahwa kedudukan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Tingkat II Karawang adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Kebersihan dan Pertamanan, dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.

1. Adapun tugas Dinas Kebersihan dan Pertamanan adalah :

a. Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka otnomi daerah dibidan kebersihan dan pertamanan.

b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Bupati Kepala daerah.

2. Sedangkan untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan mempunyai fungsi :

a. Penyusunan program kerja dibidang kebersihan dan pertamanan.

Pelaksanaan kebijaksanaan teknis, memberikan bimbingan dan pembinaan, memberikan rekomendasi perijinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati Kepala Daerah berdasarkan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokoknya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pelaksanaan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah berdasarka peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Dinas Kebersihan dan Pertamanan terdiri dari unsur :

a. Pimpinan adalah Kepala Dinas.

b. Pembantu pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

c. Pelaksana adalah seksi-seksi dan kelompok jabatan fungsional.

4. Kepala Dinas mempunyai tugas :

a. Memimpin, mengkoordinasi, mengawasi, dan mengendalikan semua kegiatan dinas.

b. Melaksanakan tugas dinas sebagai dimaksud pada pasal 4.

c. Memberikan informasi mengenai kondisi Kebersihan dan Pertamanan serta saran dan pertimbangan kepada Kepala Daerah sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan.

d. Menyelenggarakan pembinaan kepegawaian, perlengkapan dan keuangan di lingkungan dinas.

e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati kepala daerah.

5. Dalam pelaksanaannya, Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana tersebut diatas dibantu oleh staff yang terdiri dari :

a. Sub tata usaha terdiri dari :

   1. urusan umum
   2. urusan kepegawaian
   3. urusan keuangan

b. Seksi penanggulangan kebersihan, terdiri dari :

   1. Sub kebersihan jalan, lingkungan dan penampungan sampah
   2. Sub seksi angkutan, pemusnahan dan pemamfatan sampah.

c. Seksi Pertamanan terdiri dari :

   1. Sub Seksi pembangunan dan pemeliharaan.
   2. Sub Seksi Penghijauan dan Penyuluhan.

d. Seksi Pemakaman, terdiri dari :

1. Sub Seksi Pelayanan.
2. Sub Seksi Pemeliharaan.

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Maka agar kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang pada tahun anggaran 1999/2000 mencapai sasaran secara efisien dan efektip, perlu disusun program kerja yang merupakan bahan acuan atau pedoman dalam pelaksanaannya, sehingga kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan diharapkan benar-banar mengarah kepada tujuan yang telah ditentukan.

3.1.2. Landasan Hukum

1. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang nomor 13 oktober 1991 tentang pembentukan Dinas Kebersihan da Pertamanan Kabupaten Dati II Karawang.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang nomor 14 tahun 1991 tanggal 3 Oktober 1991 Tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang nomor 003 tahun 1988 tanggal 7 Mei 1988 tentang kebersihan, keindahan dan ketertiban diwilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang.

4. Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Karawang nomor 004 tahn 1997 tanggal 23 juni 1997 tentang ketentuan pungutan biaya angkutan sampah.
5. Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Karawang nomor 658.1/SK.472-HUK/97 tanggal 29 september 1997 tentang penunjukan loket-loket pembayaran rekening listrik sebagai pelaksana pemungutan restribusi kebersihan.
6. Intruksi Bupait Kepala Daerah Tngkat II Karawang nomor 14 tahun 1997 tanggal 23 jui 1997 tentang pelajsanaan pemungutan biaya angkutan sampah melalui loket-loket pembayaran air Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

3.2. Program Kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang

Adapun tugas pokok dan rencana kegiatatnnya sebagai berikut :

1. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas pokok :

a. Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kapala dinas dalam hal:
   1. Memimpin seluruh kegiatan pelaksanaan tugas ururan-urusan yang ada dalam lingkungan sub Bagian Tata Usaha.

2. Memberikan pelayanan teknis administrasif kepada kepala dinas dan unit kerja yang ada dalam lingkungan dinas,
3. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, Keuangan, peralata/perlengkapan, unsur rumah tangga dan perjalanan dinas.
4. Melaksanakan dan mengurus administrasi perkantoran.
5. Menyiapkan konsep laporan pelaksanaan tugas dinas.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

b. Dalam melaksanakan tugas tersebut , sub tata usaha dibantu oleh :

1. Urusan Kepegawaian
2. Urusan Umum
3. Urusan Keuangan

Urusan-urusan bagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala urusan yang kedudukannya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepla Sub Bagian tata Usaha.

Rencana Kegiatan

Dalam rangka meningkatkan dan memantapkan admistrasi dibidang ketata usahaan dengan cara meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui usaha-usaha :

a. Meningkatkan efektifitas kerja dan kegairahan kerja antara lain melalui :
    1. Menciptakan tata ruang kantor
    2. Peningkatan pemeliharaan ruang kantor dan lingkungannya

3. Pemeliharaan dan perbaikan alat tulis kantor

b. Meningkatkan kelancaran pelaporan baik laporan bulanan, triwulan maupun lapron tahunan kepada Bupati Daerah Tingkat II Karawang, juga laporan yang bersifat bias a atau insidental.

c. Menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris kantor.

d. Mengikut srtakan pegawai untuk mengikuti diklat penjenjangan (ADUM, ADUMLA, DAN SPAMA).

e. Menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU) tahun anggaran 2000/2001.

f. Menyusun program kerja tahun anggaran 2000/2001.

g. Menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) bagi para pegawai.

h. Menyelesaikan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan dan perjalanan dinas dalam lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Tingkat II Karawang.

i. Pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3).

j. Membuat laporan absensi pegawai.

k. Menyediakan benda berharga untuk pendapatan asli daerah (PAD) yaitu penyediaan karcis restribusi Angkutan Sampah (RAS).

l. Menyusun daftar usulan kegiatan daerah (DUKDA) tahun anggaran 2000/2001.

2. Seksi Kebesihan

Tugas pokok

a. seksi penanggulan kebersihan dipimpin oleh seorang kepala seksi, mempunyai tugas membantu dn bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ada hal ini :
   1. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
   2. Menyelenggarakan pengangkutan , pemusnahan /pengolahan dan pemamfaatan sampah dengan mengunakan sarana penanggulangan sampah.
   3. Menyelenggarakan pencegahan, penanggulangan kebersihan jalan dan lingkungan serta penampungan sampah.
   4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Dalam melaksanakantugas tersebut, seksi penanggulangan kebersiahan dibantu oleh
   1) Sub Seksi Keberesihan Jalan, lingkungan dan penampungan sampah.
   2) Sub Seksi Angkutan, pemunahan dan pemamfaatan sampah.

c. Subseksi-sub seksi sebagaimana dimaksud pada ayat(2) pasal ini,masing masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan tanggung jawab langsung kepada kepala seksi penanggulangan kebersihan.

Rencana Kegiatan

a. Melaksanakan kegiatan kebersihan\ penyapuan sepanjang jalan protokol , jalan penghubung dan jalan kolektor .

b. Melaksanakan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPSS) yang berlokasi dijalan protokol , jalan penghubung dan jalan kolektor serta yang ada di lingkungan rumah sakit .

c. Melaksanakan pengangkutan sampah dari TPSS Pasar Karawang Baru , Pasar Johar , Pasar Rawasari , Pasar Kosambi dan Pasar Telagasari .

d. Melaksanakan pengangkutan sampah dari TPSS yangberada di Desa Telagasari dan Desa Pasirtelaga .

e. Melaksanakan kegiatan kebersihan saluran air yang ada diseputar Kota Karawang (saluran seputar Stadion Singaperbangsa , saluran air sepanjang Jalan A. Yani dan saluran air kamojing).

f. Melaksanakan kegiatan penyisiran pada jalan protokol , penghubung dan kolektor.

g. Melaksanakan kegiatan penyemprotan rumput yang ada di trotoar \ pinggir jalan .

h. Melaksanakan kegiatan pencabutan rumput yang ada di kanstin \ trotoar \pinggir jalan protokol serta pada paving block tempat upacara Lapang Karangpawitan .

i. Melaksanakan kebersihan pada tempat-tempat penyelenggaraan seperti peringatan hari-hari besar Islam, hari-hari besar nasional .

j. Melaksanakan kegiatan perataan sampah di Tempat Pembuangan Sampah Akhir (TPSA) yang berada di :

   1. Desa Warungbambu , Kec. Klari (Wilayah Karawang)

2. Desa Wancimekar , Kec. Jatisari (Wilayah Cikampek)
3. Desa Rengasdengklok Selatan , Kec. Rengasdengklok (Wilayah Rengasdengklok).

k. Melaksanakan kegiatan penyemprotan lalat di TPSA .

l. Pembuatan tutup TPSS .

m. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemungutan\evaluasi Retribusi Angkutan Sampah (RAS) .

n. Melaksanakan kegiatan pembinaan\penyuluhan masalah kebersihan dan persampahan di tingkat kecamatan \desa .

o. Melaksanakan kegiatan pengerukan lumpur\tanah yang ada di TPSS .

3. SEKSI PERTAMANAN

Tugas Pokok :

a. Seksi pertamanan dipimpin oleh kepala seksi. Mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dalam hal :
   1. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
   2. Penyusunan rencana kebutuhan pembangunan, pemeliharaan pengamanan taman.
   3. Penyelenggaraan usaha dan kegiatan penghijauan kota sesuai dengan peruntukannya.
   4. Penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan taman.

5. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Dalam melaksanakan tugas tersebut, seksi pertamanan dibantu oleh :

1. Sub seksi pembangunan dan pemeliharaan
2. Sub seksi penghijauan dan penyuluhan

c. .Sub seksi-seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala seksi pertamanan

Rencana kegiatan :

a. Pemeliharaan taman yang ada dalam kota Karawang.
b. Pergantian taman yang mati (menyulam).
c. Pemangkasan pohon angsana di sepanjang Jl. Protokol.
d. Pembabadan rumput pada bahu Jl. Protokol.
e. Penanaman pohon sebei di sepanjang Jl. A.Yani (median).
f. Pemasangan bata sepanjang Jl. Median Jl. A. Yani.
g. Pembabadan / pemangkasan :
    1. Taman alun-alun Karawang
    2. Taman pabrik es
    3. Taman Interchange tol karawang barat
    4. pohon hias Jl. Kertabumi
    5. taman bunderan dan median Jl.A. Yani

6. taman NKKBS
7. Taman depan Pemda
8. Taman depan gedung DPR
9. Taman lampu merah Jl. A. Yani
10. Taman tugu udang tanjungpura
11. Taman depan borobudur
12. Taman depan pabrik es
13. Pohon angsana sepanjang Jl. Tuparev Jl. A. Yani, Jl. Ir H. Djuanda dan JL. Syeh Quro
14. Lingkar stadion Singaperbangsa

4. SEKSI PEMAKAMAN

Tugas pokok

a. Seksi pemakaman dipimpin oleh seorang kepala seksi,mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala dinas dalam hal :
   1. Menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
   2. Penyusunan rencana kebutuhan pembangunan pemakaman
   3. Memberikan ijin pemakaman atau pelaksanaan pembakaran mayat (kremasi) dan penyimpanan abu jenajah
   4. Pemindahan ijin pemindahan jenajah.
   5. Pelaksanakan pendaftaran dan pendaftaran ulang pemakaman.
   6. Pelaksanaan pemelihraan kebersihan dan keindahan pemakaman

7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Dalam melaksanakan tugas tersebut, seksi pemakaman dibantu oleh :

1. Sub seksi pelayanan
2. Sub seksi pemeliharaan

b. Sub seksi-seksi sebagaimana dimaksud, masing-masing dipimpin oleh seorang kepala sub seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala seksi pertamanan.

Rencana kegiatan

a. Pemasangan pagar BRC ditempat pemakaman umum (TPU) Sadamalun kelurahan karawang kulon.
b. Pemasangan pagar BRC di tempat pemakaman umum (TPU) Adiarsa.
c. Pemasangan pagar BRC di tempat pemakaman umum (TPU) Cinangoh.

STRUKTUR : ORGANISASI DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II KARAWANG
BERDASARKAN PERDA NO.14 TAHUN 1991

