



BUPATI KARIMUN

PERATURAN BUPATI KARIMUN

NOMOR 52 TAHUN 2017

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2016
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS DINAS DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah perlu dilakukan penyesuaian kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan dan Uraian Tugas Dinas Daerah.
- Mengingat : 1. [Undang - Undang Nomor 53 Tahun 1999](#) tentang Pembentukan Kabupaten Pelalaw'an, Kabupaten RokanHulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalaw'an, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. [Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2002](#) tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. [Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003](#) tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. [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 5234);
5. [Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. [Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017](#) tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS DINAS DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2016 Nomor 38), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan BAB IV Bagian Kesatu Paragraf 4 Bidang Pembinaan Sekolah Dasar Pasal 16 ayat (2) huruf f dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis operasional di bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - c. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
 - d. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
 - e. menyusun bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - f. dihapus;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - h. menyiapkan laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan sekolah dasar; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan kepala dinas.
2. Ketentuan Paragraf 5 Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Pasal 21 ayat (2) antara huruf g dan huruf h disisip 1 (satu) huruf yakni huruf g1 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - c. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;
 - d. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
 - e. menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;

- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
 - g. menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan sekolah menengah pertama, kerja sama dan tugas-tugas pembantuan lainnya.
 - g1. menyiapkan laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama; dan
 - h. melaksanakan Tugas lainnya yang ditugaskan kepala dinas.
3. Ketentuan Paragraf 6 Bidang Pembinaan Ketenagaan Pasal 26 ayat (2) huruf i dihapus, huruf j diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 26

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan, pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan kebijakan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - e. menyusun bahan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan dalam Kabupaten Karimun;
 - f. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - g. menyelenggarakan urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. menyelenggarakan Fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal;
 - i. dihapus; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

4. Ketentuan Pasal 28 ayat (2) huruf a dan huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Seksi Guru Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pembinaan Guru Dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan dan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - c. menyusun bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 - d. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala bidang.
5. Ketentuan Pasal 29 ayat (2) huruf a dan huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

- (1) Seksi Guru Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pembinaan Guru Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. menyusun bahan rencana kebutuhan dan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. menyusun bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - d. menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala bidang.
6. Ketentuan Pasal 30 ayat (2) huruf a dan huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

- (1) Seksi Guru Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pembinaan Guru Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - menyusun bahan rencana kebutuhan dan rekomendasi pemindahan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - menyusun bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
 - menyusun bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama; dan
 - melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala bidang.
7. Ketentuan Bagian Kedua Dinas Kesehatan Tipe A Paragraf 7 Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasal 59 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 59

- Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan.
- Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari Rumah Sakit, Puskesmas, Balai Pengelolaan Farmasi dan Alat Kesehatan, dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Rumah Sakit akan diatur dalam Peraturan Presiden.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan tata hubungan kerja Puskesmas akan diatur dalam Peraturan Menteri Kesehatan.

Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah tanggung jawab kepada Kepala Dinas.

8. Ketentuan Bagian Ketiga Paragraf keempat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tipe B pada Pasal 71 ayat (2) mengalami perubahan sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 71

- Bidang Cipta Karya mempunyai tugas menyiapkan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan pembinaan serta pelaksanaan di bidang cipta karya.
- Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan Bidang Cipta Karya;
 - menyiapkan bahan penetapan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pelaksanaan penataan bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas bangunan gedung dan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;

- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh kegiatan jasa konstruksi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan jasa konstruksi sesuai dengan kewenangan dinas agar selaras dengan rencana pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah;
 - f. menyiapkan bahan tugas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kelayakan program kawasan siap bangun/lingkungan siap bangun dan NSPK di wilayah kabupaten; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
9. Ketentuan Pasal 72 ayat (1) huruf b dan huruf c diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 72

- (1) Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - a. seksi Perencanaan Teknik dan Evaluasi Cipta Karya
 - b. seksi Penataan Bangunan; dan
 - c. seksi Jasa Konstruksi.
 - (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
10. Ketentuan Pasal 74 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diubah, antara huruf d dan huruf e disisip 1 (satu) huruf yakni huruf d1 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74

- (1) Seksi Penataan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan program kegiatan serta pengembangan infrastruktur bangunan gedung serta penataan bangunan dan lingkungannya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis daerah kabupaten, penataan dan lingkungan lintas kecamatan
 - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis daerah kabupaten;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan dan pengembangan sistem pengelolaan air minum;
 - d. menyiapkan bahan penetapan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
 - d1. melakukan pengarsipan kegiatan seksi penataan bangunan; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

11. Ketentuan Pasal 75 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, huruf f, huruf g dan huruf h dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 75

- (1) Seksi Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan program kegiatan Jasa Konstruksi lingkungannya.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kebijakan nasional pengembangan jasa konstruksi dan pengaturan jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi;
 - c. melakukan upaya peningkatan kemampuan teknologi, pengembangan sistem informasi dan penelitian pengembangan dibidang jasa konstruksi;
 - d. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis serta pemberdayaan terhadap lembaga pengembangan jasa konstruksi dan asosiasi bidang jasa konstruksi;
 - e. melakukan pengarsipan kegiatan seksi Jasa Konstruksi;
 - f. dihapus
 - g. dihapus
 - h. dihapus; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
12. Ketentuan Bagian Keempat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan Tipe B pada Pasal 87 ayat (1), ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c , huruf d, huruf e dan huruf f diubah, antara huruf e dan huruf f disisip 4 (empat) huruf yakni huruf e1, huruf e2, huruf e3 dan huruf e4 dan ayat (4) huruf e diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertamanan, Pemakaman dan Pertanahan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan, mempunyai Fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
 - b. pengawasan secara teknis pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.
- (3) Uraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang perumahan, penataan kawasan permukiman, pertanahan, pengelolaan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;

- b. Melaksanakan kebijakan di bidang perumahan, penataan kawasan permukiman, pertanahan, pengelolaan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam pelaksanaan pembangunan perumahan, penataan kawasan permukiman, pertanahan, pengelolaan pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum;
- d. Melaksanakan teknis operasional di bidang Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, Pengelolaan Pemakaman, dan Penerangan Jalan Umum;
- e. Melaksanakan teknis operasional penyuluhan Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan, Pengelolaan Pemakaman, dan Penerangan Jalan Umum;
- f. Melaksanakan dan mengendalikan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- h. Melaksanakan koordinasi, pengelolaan dan pembinaan UPTD;
- i. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai bidang tugas.

- (4) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Kebersihan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - d. Bidang Pertamanan;
 - e. Bidang Pertanahan; dan
 - f. UPTD

13. Ketentuan Pasal 93 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 93

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. Penyelenggaraan pendataan, perencanaan, penyediaan dan pembiayaan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - d. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - f. Pelaksanaan administrasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh kepala dinas.

14. Ketentuan Pasal 94 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 94

- (1) Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman, membawahi :
 - a. seksi Penataan Perumahan;
 - b. seksi Penataan Kawasan Permukiman
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Pemukiman.

15. Ketentuan Pasal 95 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 95

- (1) Seksi Penataan Perumahan yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan perumahan.
 - (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan program kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan perumahan;
 - b. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk dan kewenangan teknis kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan perumahan;
 - c. melakukan perencanaan, penyediaan dan pembiayaan rumah umum dan rumah swadaya;
 - d. menyediakan basis data perumahan;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembiayaan pembangunan perumahan yang bersumber dari APBN;
 - f. melakukan perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan berdasarkan peraturan yang mengatur;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain nya yang ditugaskan Kepala Bidang.
16. Ketentuan Pasal 96 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 96

- (1) Seksi Penataan Kawasan Permukiman yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan kawasan permukiman.

- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan kawasan permukiman;
 - b. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan kawasan permukiman;
 - c. Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk dan kewenangan teknis kegiatan pembangunan, pengendalian dan pengembangan kawasan permukiman;
 - d. Melakukan pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh;
 - e. Melakukan pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - f. Melakukan perencanaan, pelaksanaan, operasi dan pemeliharaan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas umum permukiman sesuai luas wilayah yang ditetapkan peraturan yang mengatur;
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Bidang.
17. Ketentuan Pasal 97 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, antara huruf d dan huruf e disisip 4 (empat) huruf yakni huruf d1, huruf d2, huruf d3 dan huruf d4 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 97

- (1) Bidang Pertamanan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan bidang pertamanan, pemakaman dan penerangan jalan umum yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Mempersiapkan rencana umum kebijakan teknis operasional pelaksanaan penataan taman, penataan pemakaman, pengembangan dan pemeliharaan penerangan jalan serta pembibitan taman;
 - b. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan penataan taman kota, pemakaman umum dan penerangan jalan umum;
 - c. Melaksanakan penataan , pembangunan, pemeliharaan taman kota, pemakaman dan penerangan jalan umum;
 - d. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka penataan taman dan pemakaman serta pengembangan dan pemeliharaan penerangan jalan umum;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

18. Ketentuan Pasal 98 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 98

- (1) Bidang Pertamanan, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Taman dan Makam;
 - b. Seksi Penataan, Pengembangan dan Perawatan Lampu Jalan dan Lampu Taman.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pertamanan.

19. Ketentuan Pasal 99 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diubah, antara huruf d dan huruf e disisip 4 (empat) huruf yakni huruf d1, huruf d2, huruf d3 dan huruf d4 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 99

- (1) Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Taman dan Makam mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan menyiapkan bahan perumusan pedoman dan kebijakan serta rencana teknis operasional pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan taman dan pemakaman.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis operasional rencana pengelolaan dan pengembangan taman dan pemakaman;
 - b. Melaksanakan persiapan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan taman;
 - c. Melaksanakan pengembangan, penataan dan pemeliharaan pemakaman;
 - d. Melakukan pengaturan penggunaan pemakaman;
 - d1. Melakukan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar;
 - d2. Melakukan urusan redistribusi pelayanan pemakaman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d3. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan seluruh instansi daerah dalam rangka percepatan pengelolaan dan pengembangan taman;
 - d4. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Taman dan Pemakaman; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan Kepala Bidang.

20. Ketentuan Pasal 100 ayat (1) dan ayat (2) huruf e diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 100

- (1) Seksi Penataan, Pengembangan dan Perawatan Lampu Jalan dan Lampu Taman mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertamanan menyiapkan bahan perumusan pedoman dan kebijakan teknis operasional serta rencana program dan kegiatan pelaksanaan penataan, pengawasan dan pengendalian tentang penerangan jalan umum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan perencanaan teknis operasional penataan, pengembangan dan perawatan lampu jalan dan lampu taman;
 - b. menyiapkan bahan penataan, pengembangan dan perawatan lampu jalan dan lampu taman;
 - c. menyiapkan bahan persiapan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan penataan, pengembangan dan perawatan lampu jalan dan lampu taman;
 - d. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka penataan, pengembangan dan perawatan lampu jalan dan lampu taman;
 - e. menyiapkan bahan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan penataan, pengembangan dan perawatan lampu jalan dan lampu taman; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang.

21. Ketentuan Paragraf 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5
Bidang Pertanahan

22. Ketentuan Pasal 101 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf j diubah, huruf h dan huruf i dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 101

- (1) Bidang Pertanahan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kegiatan di bidang pertanahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis bidang pertanahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pertanahan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pendataan dan penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pertanahan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pertanahan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pertanahan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan;

- g. pelaksanaan administrasi bidang pertanahan;
- h. dihapus;
- i. dihapus; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Dinas.

23. Ketentuan Pasal 102 ayat (1) huruf a dan huruf b diubah , ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 102

- (1) Bidang Pertanahan, membawahi :
 - a. seksi Pengaturan Penataan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah;
 - b. seksi Penanganan Permasalahan Tanah.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan.

24. Ketentuan Pasal 103 ayat (1) diubah , ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut : ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah, antara huruf f dan huruf h disisip 5 (lima) huruf yakni huruf f1, huruf f2, huruf f3, huruf f4 dan huruf f5 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 103

- (1) Seksi Pengaturan Penataan, Penguasaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah lingkup daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kegiatan penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan kegiatan penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk dan kewenangan teknis kegiatan penataan, penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah;
 - d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan pengaturan sistem informasi pertanahan secara terpadu;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan inventarisasi data kegiatan pengadaan tanah;
 - f1. melaksanakan kegiatan pengadaan tanah;
 - f2. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong lingkup daerah;
 - f3. melaksanakan inventarisasi dan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam lingkup daerah;
 - f4. melaksanakan inventarisasi tanah dalam lingkup daerah;

- f5. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan kepala bidang.
25. Ketentuan Pasal 104 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diubah, antara huruf g dan huruf h disisip 1(satu) huruf yakni huruf g1 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 104

- (1) Seksi Penanganan Permasalahan Tanah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pertanahan menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis dan pengkoordinasian penanganan permasalahan tanah dan penyuluhan pertanahan lingkup daerah.
 - (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan program kegiatan penanganan permasalahan tanah;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan penyuluhan dan publikasi kebijakan-kebijakan di bidang pertanahan;
 - c. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan penyuluhan pertanahan dan penanganan permasalahan tanah;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan petunjuk dan kewenangan teknis bidang penyuluhan pertanahan dan penanganan permasalahan;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan menyelenggarakan penyelesaian masalah tanah kosong dan penyelesaian sengketa tanah garapan masyarakat;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait;
 - g. melaksanakan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan kegiatan pertanahan dan administrasi pertanahan di daerah;
 - g1.melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh kepala bidang.
26. Ketentuan Bagian Keenam Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tipe A pada Paragraf 3 Pasal 133 ayat (2) huruf f dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 133

- (1) Seksi Advokasi, Penggerakan, Penyuluhan dan Pendayagunaan PLKB melaksanakan tugas penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PKB/PLKB.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan menyusun program kerja tahunan seksi advokasi, penggerakan, penyuluhan dan pendayagunaan PLKB;
 - b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data seksi advokasi dan penggerakan dan melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB/Petugas Lapangan KB dan Kader KB;

- c. melaksanakan kebijakan pengembangan advokasi, penggerakan, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- d. melaksanakan pengembangan, penguatan komitmen peran mitra kerja dan kerjasama lembaga masyarakat serta dunia usaha untuk peningkatan advokasi dan penggerakan lini lapangan;
- e. melaksanakan pendataan keluarga, pendataan potensi wilayah, Klinik KB, kelompok Bina Ketahanan Keluarga, UPPKS, dan Akseptor Lestari dan melaksanakan Penggerakan sasaran calon peserta KB melalui Advokasi, Komunikasi, Informasi, dan Edukasi (KIE) serta Konseling;
- f. dihapus;
- g. melaksanakan koordinasi dan mekanisme operasional Program Keluarga Berencana terkait advokasi dan penggerakan di tingkat Desa/Kelurahan dan instansi pemerintah/lembaga lainnya;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Program Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan serta menyiapkan dan mengumpulkan bahan hasil kinerja seksi untuk digunakan dalam pengelolaan website dinas dan melaksanakan koordinasi antar seksi; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh kepala bidang.

27. Ketentuan Paragraf 4 Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga pada Pasal 138 ayat (2) antara huruf h dan huruf i disisip 1 (satu) huruf yakni huruf h1 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 138

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga melaksanakan tugas melaksanakan pembinaan, pembimbingan, pengembangan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. merencanakan dan menyusun program kerja tahunan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan bina keluarga balita dan anak, bina keluarga remaja, dan bina keluarga lansia; pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga dan melaksanakan pembinaan pelembagaan Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), dan Bina Keluarga Lansia (BKL);
 - c. melaksanakan peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap penanganan bina keluarga; menyelenggarakan pengembangan dan penguatan jaringan kerjasama lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan bina keluarga;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga, melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;

- e. melaksanakan kebijakan pengembangan program usaha ekonomi keluarga, peningkatan teknologi dan permodalan serta peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga; pembinaan kelembagaan Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS), pembinaan administrasi dan keuangan kelompok Usaha Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan pembinaan pengembangan pemasaran hasil usaha kelompok UPPKS;
- f. melaksanakan peningkatan komitmen dan peran mitra kerja terhadap usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- g. melaksanakan pengembangan dan penguatan Jaringan kerjasama Lembaga Masyarakat dan dunia usaha untuk peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap peningkatan pendapatan keluarga sejahtera;
- h. menyiapkan dan mengumpulkan bahan hasil kinerja Seksi untuk digunakan dalam pengelolaan website dinas dan melaksanakan koordinasi antar seksi;
- h1. melaksanakan pembinaan peserta KB Aktif, Kelompok Bina Ketahanan Keluarga, UPPKS, PIK Remaja dan fasilitasi pelayanan KB dan Kesehatan Reproduksi, PIK Remaja, Kelompok Bina Ketahanan Keluarga, UPPKS; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh kepala bidang.

28. Ketentuan Paragraf 5 Bidang Pengarustamaan Gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Hak Perempuan diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 5
Bidang Pengarustamaan Gender, Pemberdayaan dan
Perlindungan Hak Perempuan

29. Ketentuan Pasal 139 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 139

- (1) Bidang Pengarustamaan Gender, Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja serta merumuskan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pelayanan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Perempuan dan Hak Perempuan, Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, penanganan perempuan korban tindak kekerasan dan trafficking.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja dibidang pengarustamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan, (Rencana Kerja Tahunan dan Standard Operational Prosedur);
 - b. merumuskan kebijakan teknis, perencanaan, fasilitasi, integrasi, koordinasi serta pembinaan teknis dibidang pengarustamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
 - c. menyelenggarakan upaya penguatan kelembagaan pengarustamaan gender, pemberdayaan perempuan dan lembaga layanan perlindungan hak perempuan;

- d. melaksanakan kerjasama program dan kegiatan Advokasi, Sosialisasi, KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) dibidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dibidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya dibidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan dan perlindungan hak perempuan yang ditugaskan oleh kepala dinas.

30. Ketentuan Pasal 140 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 140

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan, membawahi :
 - a. seksi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan (PP).
 - b. seksi Perlindungan Hak Perempuan (PHP).
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender, Pemberdayaan dan Perlindungan Hak Perempuan.

31. Ketentuan Pasal 141 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 141

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Pemberdayaan Perempuan (PP) mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan umum dan teknis Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan dan standarisasi (SOP), pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyajikan data dan informasi gender dibidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, penguatan jejaring, fasilitasi serta pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - d. menyelenggarakan upaya peningkatan kapasitas pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - e. menyelenggarakan upaya advokasi, sosialisasi, edukasi pelaksanaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;
 - f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi, sosial, politik dan hukum;

- g. menyiapkan dan mengumpulkan bahan hasil kinerja Seksi untuk digunakan dalam pengelolaan website dinas dan melaksanakan koordinasi antar seksi; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan oleh kepala bidang.

32. Ketentuan Bagian Ketujuh Dinas Lingkungan Hidup Tipe A pada Pasal 148 ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 148

- (1) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Lingkungan Hidup.
 - (2) Dinas Lingkungan Hidup mempunyai Fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan teknis sesuai dengan lingkup bidang tugasnya;
 - b. pengawasan secara teknis pelaksanaan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.
 - (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan teknis dan pelaksanaan koordinasi, pengendalian dibidang Lingkungan Hidup;
 - b. melaksanakan teknis operasional dibidang Lingkungan Hidup;
 - c. melaksanakan pelayanan teknis administrasi ketatausahaan; dan
 - d. melaksanakan kegiatan lain di bidang Lingkungan Hidup sesuai dengan kebijakan Bupati.
 - (4) Dinas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang tata lingkungan;
 - d. bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - e. bidang penataan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - f. bidang pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
 - g. UPTD.
33. Ketentuan Pasal 150 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah, antara huruf g dan huruf h disisip 14 (empat belas) huruf yakni huruf g1, huruf g2, huruf g3, huruf g4, huruf g5, huruf g6, huruf g7, huruf g8, huruf g9, huruf g10, huruf g11, huruf g12, huruf g13 dan huruf g14 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 150

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknis administrasi umum, keuangan, kepegawaian serta perencanaan Dinas.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengkoordinasikan tugas-tugas internal lingkup Dinas;
 - c. mengelola Penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Bidang, Sub Bagian dan Seksi sesuai tugas dan fungsinya;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;
 - f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. mewakili Kepala Dinas untuk melakukan koordinasi eksternal yang berkaitan dengan tugas-tugas Dinas;
 - g1. mengelola penyusunan rencana dan program kerja Dinas, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - g2. mengkoordinasikan, mengoreksi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas yang masuk dan yang keluar;
 - g3. mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
 - g4. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
 - g5. mengelola Pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
 - g6. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g7. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - g8. melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, dan bendahara;
 - g9. melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada bendahara;
 - g10. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan kepada Kepala Dinas;
 - g11. mengelola perencanaan dan program Dinas;
 - g12. mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
 - g13. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - g14. mengelola, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - h. melaksanakan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

34. Ketentuan Pasal 151 ayat (1) huruf b diubah, setelah huruf b ditambah 1(satu) huruf yaitu huruf c sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 151

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. sub bagian keuangan dan aset.
 - (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
35. Ketentuan Pasal 152 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf h, huruf i dan huruf j diubah, antara huruf i dan huruf j disisip 7 (tujuh) huruf yakni huruf i1, huruf i2, huruf i3, huruf i4, huruf i5, huruf i6 dan huruf i7 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 152

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas kegiatan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. membantu sekretaris dalam melaksanakan tugas urusan administrasi umum, kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karir bawahan;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. mengonsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas yang akan ditandatangani pimpinan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan;
 - h. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga Dinas;
 - i. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;

- i1. mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang kepegawaian lingkup Dinas;
 - i2. mengumpulkan, mengoreksi dan pengolahan data kepegawaian;
 - i3. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai lingkup dinas;
 - i4. melaksanakan koordinasi dan konsultasi urusan kepegawaian dengan unit kerja lain terkait;
 - i5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
 - i6. melaporkan kepada Sekretaris setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan;
 - i7. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
36. Ketentuan Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diubah, diantara huruf f dan huruf g disisipkan 8 (delapan) huruf yakni huruf f1, huruf f2, huruf f3, huruf f4, huruf f5, huruf f6, huruf f7 dan huruf f8 setelah Pasal 153 disisip 1 (satu) Pasal menjadi Pasal 153 dan Pasal 153.a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 153

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas melaksanakan tugas pengelolaan teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan Rencana Kerja, Program Kerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai bentuk pelayanan publik bidang Lingkungan Hidup;
 - d. menghimpun, melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana kerja, program kerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dari belanja langsung setiap bidang teknis untuk dijadikan dokumen perencanaan Dinas Lingkungan Hidup;

- e. melaksanakan Penyiapan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Pembangunan bidang Lingkungan Hidup;
- f. menghimpun data teknis dari setiap bidang untuk dianalisis menjadi rancangan rumusan kebijakan program kerja dan Rencana Kerja (Renja) kegiatan bidang Lingkungan Hidup;
- f1. menyelenggarakan Sistem Informasi Manajemen dan Pelaporan serta menerapkan teknologi informasi dan komunikasi dalam memberikan informasi kepada publik;
- f2. menyiapkan bahan dan saran pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengendalian dan pengembangan pembangunan dalam bidang Lingkungan Hidup;
- f3. melaksanakan monitoring dan evaluasi keterlaksanaan program dan kegiatan pembangunan di bidang Lingkungan Hidup;
- f4. membuat dan menyusun laporan keterlaksanaan program dan kegiatan Dinas Lingkungan Hidup;
- f5. melakukan penyusunan Laporan Tahunan dan laporan lainnya, termasuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Lingkungan Hidup;
- f6. menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerja sama lintas sektor;
- f7. membuat evaluasi internal atas keterlaksanaan tugas, program dan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- f8. membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahunan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris dan Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

37. Ketentuan Pasal 153 diubah, antara Pasal 153 dan Pasal 154 disisip 1 (satu) Pasal yakni Pasal 153a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 153a

- (1) Sub bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas membantu Sekretaris Dinas melaksanakan tugas Pengelolaan Teknis Keuangan dan Asset serta melaksanakan Penatausahaan Keuangan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melaksanakan Rencana Kerja, Program kerja serta Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Sub Bagian Keuangan dan Asset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- c. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagai bentuk pelayanan publik bidang Lingkungan Hidup;
- d. menyusun dan membuat usulan belanja tidak langsung Dinas;
- e. menyusun rencana teknis pengelolaan administrasi keuangan Dinas Lingkungan Hidup yang meliputi pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan layanan di bidang Keuangan dan Asset lingkup Dinas Lingkungan Hidup;
- g. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran pada Dinas Lingkungan Hidup dan melakukan koordinasi dengan bidang teknis terkait;
- h. membuat evaluasi internal atas keterlaksanaan tugas, program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset;
- i. membuat laporan akuntabilitas kinerja tahunan Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris dan Kepala Dinas;
- j. mengkompilasikan hasil laporan perencanaan dengan laporan akuntabilitas Dinas Lingkungan Hidup;
- k. mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban keuangan dan Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. meneliti kelengkapan (SSP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS Gaji, SPP-LS) Pengadaan BarangJasa;
- m. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM) di lingkup Dinas;
- n. merencanakan kebutuhan dan melaksanakan pengelolaan barang inventaris Dinas;
- o. melaksanakan penyusunan dan pengusulan kebutuhan perlengkapan Dinas kepada Sekretaris;
- p. menyediakan dan mendistribusikan kebutuhan perlengkapan Dinas;
- q. melaksanakan/mengusulkan administrasi penghapusan asset Dinas;
- r. melaksanakan pengamanan/penyimpanan perlengkapan Dinas yang rusak;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Asset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

38. Ketentuan Paragraf 3 Bidang Tata Lingkungan Pasal 154 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e diubah, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t, huruf u, huruf v, huruf w dan huruf x dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 154

- (1) Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyiapkan penyusunan rumusan kebijakan dan koordinasi Inventarisasi Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, penyusunan rencana penataan kawasan dan ekonomi lingkungan dalam pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penilaian dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Analisis resiko lingkungan hidup dan audit lingkungan;
 - c. melaksanakan Pemeriksaan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) serta verifikasi kondisi lapangan lokasi rencana kegiatan;
 - d. melaksanakan fungsi teknis perencanaan, perlindungan dan pengelolaan di bidang Penataan Lingkungan meliputi penyiapan bahan rumusan penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (RPPLHD), evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam, evaluasi pengembangan perangkat kebijakan, evaluasi penerapan perencanaan lingkungan, rumusan kebijakan ekonomi lingkungan, pengembangan dan pengkajian dampak lingkungan dan audit lingkungan;
 - e. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program bidang Tata Lingkungan;
 - f. dihapus;
 - g. dihapus;
 - h. dihapus;
 - i. dihapus;
 - j. dihapus;
 - k. dihapus;
 - l. dihapus;
 - m. dihapus;
 - n. dihapus;
 - o. dihapus;

- p. dihapus;
- q. dihapus;
- r. dihapus;
- s. dihapus;
- t. dihapus;
- u. dihapus;
- v. dihapus;
- w. dihapus;
- x. dihapus; dan
- y. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

39. Ketentuan Pasal 155 ayat (1) huruf a dan huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 155

- (1) Bidang Tata Lingkungan, membawahi :
 - a. seksi Kajian Dampak Lingkungan dan Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
 - b. seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup.
 - (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.
40. Ketentuan Pasal 156 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diubah, diantara huruf d dan huruf e disisip 17 (tujuh belas) huruf, yakni huruf d1, huruf d2, huruf d3, huruf d4, huruf d5, huruf d6, huruf d7, huruf d8, huruf d9, huruf d10, huruf d11, huruf d12, huruf d13, huruf d14, huruf d15, huruf d16 dan huruf d17 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 156

- (1) Seksi Kajian Dampak Lingkungan dan Inventarisasi RPPLH dan KLHS mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional Kajian Dampak Lingkungan dan Inventarisasi RPPLH dan KLHS;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH);
 - b. menilai terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL);
 - c. menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultan);
 - d. melaksanakan proses izin lingkungan;
 - d1. inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam;
 - d2. penyusunan dokumen RPPLH;
 - d3. koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;

- d4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - d5. penentuan daya dukung dan daya tampung LH;
 - d6. koordinasi penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
 - d7. penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB dan PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup);
 - d8. sinkronisasi RLPLH Nasional, Pulau/Kepulauan dan Ekoregion;
 - d9. penyusunan NSDA dan LH;
 - d10. penyusunan Status Lingkungan Hidup Daerah;
 - d11. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - d12. sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - d13. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Provinsi;
 - d14. pengesahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis;
 - d15. fasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan KLHS;
 - d16. fasilitasi pembinaan penyelenggaraan KLHS;
 - d17. pemantauan dan evaluasi KLHS; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
41. Ketentuan Pasal 157 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf k diubah, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t, huruf u, huruf v dan huruf w dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 157

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional pemeliharaan kualitas lingkungan hidup;
- (2) Uraian Tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan perlindungan sumber daya alam;
 - b. pelaksanaan pengawetan sumber daya alam;
 - c. pelaksanaan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan pencadangan sumber daya alam;
 - e. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
 - f. pelaksanaan inventarisasi GRK dan penyusunan profil emisi GRK;
 - g. perencanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - h. penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan, dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati;
 - i. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan konservasi keanekaragaman hayati;
 - j. penyelesaian konflik dalam pemanfaatan keanekaragaman hayati; dan
 - k. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan database keanekaragaman hayati;
 - l. dihapus;
 - m. dihapus;
 - n. dihapus;

- o. dihapus;
- p. dihapus;
- q. dihapus;
- r. dihapus;
- s. dihapus;
- t. dihapus;
- u. dihapus;
- v. dihapus;
- w. dihapus; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

42. Ketentuan Pasal 158 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, diubah, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q, huruf r, huruf s, huruf t dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 158

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan di bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - c. melaksanakan fungsi teknis di bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan dan Pengendalian Kerusakan Lingkungan;
 - d. melaksanakan pemantauan kualitas lingkungan dan pengawasan pencemaran lingkungan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup;
 - f. dihapus;
 - g. dihapus;
 - h. dihapus;
 - i. dihapus;
 - j. dihapus;
 - k. dihapus;
 - l. dihapus;
 - m. dihapus;
 - n. dihapus;

- o. dihapus;
- p. dihapus;
- q. dihapus;
- r. dihapus;
- s. diharus;
- t. dihapus; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

43. Ketentuan Pasal 159 ayat (1) huruf a diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 159

- (1) Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, membawahi :
 - a. seksi Pemantauan Lingkungan Hidup;
 - b. seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
 - (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
44. Ketentuan Pasal 160 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 160

- (1) Seksi Pemantauan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional pemantauan lingkungan hidup;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis dan operasional pemantauan kualitas air;
 - b. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis dan operasional pemantauan kualitas udara;
 - c. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis dan operasional pemantauan kualitas tanah;
 - d. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis dan operasional pemantauan kualitas pesisir dan laut;
 - e. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis operasional penentuan baku mutu lingkungan;
 - f. menyusun dan melaksanakan petunjuk teknis operasional penyediaan sarana dan prasarana pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
 - g. dihapus;
 - h. dihapus;
 - i. dihapus;
 - j. dihapus;

- k. dihapus;
- l. dihapus;
- m. dihapus; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

45. Ketentuan Pasal 161 ayat (2) huruf c dan huruf e, huruf f, huruf h dan huruf i dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 161

- (1) Seksi Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional dan pembinaan pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan;
 - (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pemantuan kerusakan lingkungan dan sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - b. melaksanakan penanggulangan pemulihan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - c. menentukan baku mutu sumber pencemar dan kriteria baku kerusakan lingkungan;
 - d. mengembangkan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;
 - e. menyusun dan melaksanakan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - f. dihapus;
 - g. melaksanakan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi;
 - h. dihapus;
 - i. dihapus;
 - j. melaksanakan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
 - k. melaksanakan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
46. Ketentuan Paragraf 5 Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup 162 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i diubah, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o dan huruf dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 162

- (1) Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan bidang penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi terkait penyelenggaraan pencegahan, pengawasan, pengamanan, penanganan pengaduan, penegakan hukum dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - d. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan penetapan pengakuan dan peningkatan kapasitas kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - f. pelaksanaan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli lingkungan hidup dan penghargaan lingkungan hidup;
 - g. penyusunan profil kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH);
 - h. pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Lingkungan Hidup untuk masyarakat;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penaatan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
 - j. dihapus;
 - k. dihapus;
 - l. dihapus;
 - m. dihapus;
 - n. dihapus;
 - o. dihapus;
 - p. dihapus; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

47. Ketentuan Pasal 163 ayat (1) huruf a dan huruf b diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 163

- (1) Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, membawahi :
 - a. seksi Penaatan Hukum, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan;
 - b. seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
48. Ketentuan Pasal 164 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah, antara huruf h dan huruf i disisip 7 (tujuh) huruf yakni huruf h1, huruf h2, huruf h3, huruf h4, huruf h5, huruf h6 dan huruf h7 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 164

- (1) Seksi Penaatan Hukum, Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional penaatan hukum, pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - b. pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - c. pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - d. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah;
 - e. pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum;
 - f. pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan LH;
 - g. pelaksanaan penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup;
 - h. penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu;
 - h1. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;

- h2. fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - h3. pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - h4. penyusunan rekomendasi tindak lanjut hasil verifikasi pengaduan;
 - h5. pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan;
 - h6. penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - h7. sosialisasi tata cara pengaduan dan Pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan Kepala Bidang.
49. Ketentuan Pasal 165 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah, antara huruf h dan huruf i disisip 9 (sembilan) huruf yakni huruf h1, huruf h2, huruf h3, huruf h4, huruf h5, huruf h6, huruf h7, huruf h8 dan huruf h9 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 165

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional peningkatan kapasitas lingkungan hidup;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan komunikasi dialogis dan Pembentukan panitia pengakuan MHA;
 - e. penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

- f. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- g. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h1. penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h2. penyiapan sarana dan prasarana peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH;
- h3. pengembangan metode dan materi diklat dan penyuluhan LH;
- h4. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH, identifikasi dan kebutuhan diklat dan penyuluhan LH serta penyiapan sarana dan prasarana diklat dan penyuluhan LH;
- h5. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- h6. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- h7. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan dan pengembangan jenis penghargaan LH;
- h8. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten dan pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;
- h9. dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh Kepala Bidang.

50. Ketentuan Paragraf 6 Bidang Kehutanan Daerah diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Paragraf 6
Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3

51. Ketentuan Paragraf 6 Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 Pasal 166 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah, antara huruf e dan huruf f disisip 3 (tiga) huruf yakni huruf e1, huruf e2 dan huruf e3 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 166

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;

(2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

- a. menyusun rumusan kebijakan teknis dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- b. penyusunan Informasi, Penelitian, Pengembangan dan Inovasi bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- c. menyusun rumusan penetapan target pengurangan sampah dan limbah B3 dan prioritas jenis sampah dan limbah B3 melalui pengelolaan sampah dan limbah B3 untuk setiap kurun waktu tertentu;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, serta koordinasi dan sinkronisasi kebijakan teknis penyelenggaraan bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- e1. pelaksanaan kerjasama dan pengembangan investasi kemitraan dengan badan usaha dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah dan limbah B3;
- e2. menyusun rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan perizinan bidang pengelolaan sampah dan limbah B3;
- e3. menyusun rumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan sampah dan limbah B3; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

52. Ketentuan Pasal 167 ayat (1) huruf a, huruf b dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diubah, antara huruf f dan huruf g disisipkan 7 (tujuh) huruf yakni huruf f1, huruf f2 dan huruf f3, huruf f4, huruf f5, huruf f6 dan huruf f7 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 167

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 membawahi :
 - a. seksi Penanganan Sampah dan TPA;
 - b. seksi Pengurangan Sampah dan Limbah B3.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3.

53. Ketentuan Pasal 168 ayat (1) huruf a, huruf b dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diubah, antara huruf f dan huruf g disisipkan 6 (enam) huruf yakni huruf f1, huruf f2 dan huruf f3, huruf f4, huruf f5 dan huruf f6 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 168

- (1) Seksi Penanganan Sampah dan TPA mempunyai tugas pokok menyiapkan dan melaksanakan bahan teknis operasional penanganan sampah dan TPA.
 - (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan penanganan sampah dan TPA;
 - b. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana penanganan sampah;
 - d. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - e. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA Sampah;
 - f. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
 - f1. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
 - f2. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
 - f3. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
 - f4. pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah;
 - f5. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
 - f6. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
54. Ketentuan Pasal 169 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g diubah, antara huruf f dan huruf g disisip 11 (sebelas) huruf yakni huruf f1, huruf f2, huruf f3, huruf f4, huruf f5, huruf f6, huruf f7, huruf f8, huruf f9, huruf f10 dan huruf f11 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 169

- (1) Seksi Pengurangan Sampah dan Limbah B3 mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan perencanaan dan penyiapan bahan petunjuk teknis operasional pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rumusan kebijakan teknis perencanaan dan pelaksanaan pengurangan sampah dan pengelolaan limbah B3;
 - b. penyusunan informasi pengelolaan sampah dan limbah B3 tingkat kabupaten/kota;
 - c. penetapan target pengurangan sampah dan limbah B3 serta prioritas jenis sampah dan limbah B3 untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - f1. pembinaan pendaur ulangan dan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - f2. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f3. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f4. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f5. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f6. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
 - f7. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f9. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
 - f10. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
 - f11. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

55. Ketentuan Bagian 9 Paragraf 2 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B pada Pasal 197 Ayat (2) huruf c diubah, huruf h dan huruf r dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 197

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang teknis dilingkungan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugas di bidang kesekretariatan;
 - b. mengkoordinasikan tugas internal lingkup Dinas;
 - c. mengelola Penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat dan Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - d. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Bidang, Sub Bagian dan seksi sesuai tugas dan fungsinya;
 - e. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas dan pengembangan karir bawahan;
 - f. memantau, mengendalikan, mengevaluasi dan memulai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. mewakili Kepala Dinas untuk melakukan koordinasi eksternal yang berkaitan dengan tugas-tugas Dinas;
 - h. dihapus;
 - i. mengkoordinasikan, mengoreksi dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas yang masuk dan yang keluar;
 - j. mengatur pelaksanaan layanan dibidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Dinas;
 - k. menyusun dan menelaah peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan Dinas;
 - l. mengelola Pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Dinas;
 - m. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - n. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas;
 - o. melaksanakan koordinasi dalam pengusulan/penunjukan kuasa pengguna anggaran, pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, dan bendahara;
 - p. melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada bendahara;
 - q. memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan kepada Kepala Dinas;
 - r. dihapus;
 - s. mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Dinas;
 - t. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan kegiatan bidang kesekretariatan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
 - u. mengelola, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - v. melaksanakan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikannya oleh Kepala Dinas.

56. Ketentuan Pasal 199 ayat (2) huruf a , huruf k, huruf m dan huruf o diubah , huruf f, huruf i, huruf j, huruf n, huruf p, huruf q , huruf r dan huruf s dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 199

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, Kepegawaian, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. membantu Sekretaris melaksanakan tugas dalam urusan administrasi umum, kepegawaian, sarana dan prasarana kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan Dinas;
 - b. menyusun rencana dan program kerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan produktivitas, dan pengembangan karir bawahan;
 - e. memantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. dihapus
 - g. menyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan urusan kesekretariatan;
 - h. melaksanakan kegiatan urusan penatausahaan persuratan dan kearsipan, kepegawaian, sarana dan prasarana, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas;
 - i. dihapus;
 - j. dihapus;
 - k. mengumpulkan, mengoreksi, dan mengolah data kepegawaian, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas;
 - l. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
 - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi urusan kepegawaian, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat dan keprotokolan dinas dengan unit kerja lain yang terkait;ubah
 - n. dihapus
 - o. merencanakan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian dan pengelolaan barang sarana dan prasarana kerumahtanggaan serta barang inventaris Dinas;
 - p. dihapus;
 - q. dihapus;
 - r. melaporkan kepada Sekretaris, setiap selesai melaksanakan tugas/ penugasan;
 - s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - t. melaksanakan tugas lain, yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

57. Ketentuan Paragraf 3 Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Pasal 201 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h diubah, huruf j, huruf q, huruf s dan huruf t dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 201

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat yang meliputi Penguatan Kelembagaan Masyarakat, Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Pemberdayaan Kelembagaan & Partisipasi Masyarakat;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan rencana kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - d. melaksanakan fasilitasi pembentukan dan pembinaan terhadap Lembaga Kemasyarakatan Desa/kelurahan;
 - e. melaksanakan Fasilitasi Pembentukan dan pembinaan terhadap Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM);
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan pada pelaksanaan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD), Kesatuan Gerak PKK dan lembaga lainnya dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi peningkatan peran Pemerintah Desa dalam penataan dan pendayagunaan ruang Kawasan Perdesaan;
 - h. melaksanakan fasilitasi terhadap kebijakan Perencanaan kawasan Perdesaan, Pembangunan Sarana/Prasarana Kawasan Perdesaan dan Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan;
 - i. melaksanakan pembinaan serta pengembangan Pembangunan Kawasan Perdesaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - j. dihapus;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan terhadap kapasitas perencanaan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat serta pelaksanaan musyawarah pembangunan desa/kelurahan;
 - l. melaksanakan koordinasi secara khusus dengan camat dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat di tingkat desa/kelurahan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- o. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- p. mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
- q. dihapus;
- r. menyediakan kegiatan staf dalam lingkup bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. dihapus;
- t. dihapus; dan
- u. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kepala Dinas.

58. Ketentuan Pasal 203 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f dan huruf h diubah, huruf g, huruf l, huruf m, huruf n, huruf p, huruf o dan huruf r dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 203

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Penguatan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Penguatan Kelembagaan masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, dan program kerja dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembentukan dan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM);
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembentukan, perencanaan, kelembagaan masyarakat yang meliputi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa dan Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta merencanakan dan melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Kelompok Kerja Pos Pelayanan Terpadu (POKJA Posyandu) dan Lembaga-lembaga kemasyarakatan lainnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan kemitraan pada pelaksanaan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD), Kesatuan Gerak PKK dan lembaga lainnya dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
 - g. dihapus;
 - h. menyiapkan bahan dan secara khusus melaksanakan Koordinasi dengan desa/kelurahan dalam setiap penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - k. mendistribusikan tugas, memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- l. dihapus;
- m. dihapus
- n. dihapus;
- o. dihapus;
- p. dihapus;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- r. dihapus; dan
- s. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan Kepala Bidang.

59. Ketentuan Pasal 204 ayat (2) huruf d, huruf e, huruf g dan huruf l diubah, huruf n, huruf p dan huruf t dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 204

- (1) Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan Perencanaan kawasan Perdesaan, Pembangunan Sarana/Prasarana Kawasan Perdesaan dan Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan peran masyarakat Desa dalam penataan dan pendayagunaan ruang Kawasan Perdesaan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas Perencanaan Pembangunan berbasis Partisipasi Masyarakat;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi musyawarah pembangunan desa/kelurahan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan Kawasan Perdesaan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - l. menyiapkan bahan dan secara khusus melaksanakan Koordinasi dengan Desa/Kelurahan dalam setiap penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Seksi Pembangunan Partisipasi dan Kawasan Perdesaan;
 - m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. dihapus;

- o. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - p. dihapus;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - r. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - t. dihapus; dan
 - u. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan kepala Bidang.
60. Ketentuan Paragraf 5 Bidang Pemerintahan Desa pada Pasal 209 ayat (2) huruf d, huruf k, huruf m, huruf n, huruf r, huruf u, huruf x, huruf dd, huruf ee dan huruf gg diubah, antara huruf t dan huruf u disisip 1(satu) huruf yakni huruf t1 dan antara huruf u huruf v disisip 1 (satu) huruf yakni huruf u1, huruf g, huruf i, huruf l, huruf o, huruf s, huruf w, huruf y, huruf z, huruf aa, huruf bb, huruf cc dan huruf ee dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 209

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan Pemerintahan Desa meliputi Aparatur, Pemerintahan Desa, Penataan Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. membantu Kepala dinas dalam melaksanakan tugas di Bidang Pemerintahan Desa
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan Desa;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja Bidang Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan rencana kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
 - d. melaksanakan urusan penguatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan BPD, penataan administrasi desa serta sarana dan prasarana desa;
 - e. melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan aparatur dan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - f. melaksanakan pembinaan teknis pengawasan, pengendalian disiplin serta kinerja aparatur pemerintahan desa;
 - g. dihapus;
 - h. melaksanakan fasilitasi peningkatan kesejahteraan aparatur pemerintah desa;
 - i. dihapus;
 - j. melaksanakan fasilitasi perumusan, penetapan dan pengesahan kebijakan / Peraturan Desa (PERDES);
 - k. melaksanakan fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJMDesa) dan Tahunan Desa (RKPDesa) serta koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan Evaluasi RAPBDesa;
 - l. dihapus;

- m. melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPP Desa) dan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD);
 - n. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan, peningkatan sarana dan prasarana desa;
 - o. dihapus;
 - p. melaksanakan evaluasi serta penilaian kinerja Pemerintah Desa;
 - q. melaksanakan fasilitasi pemekaran Desa, peningkatan status Desa menjadi Kelurahan serta penggabungan dan penghapusan desa;
 - r. melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan teknis, pencatatan dan pelaporan, pengembangan, peningkatan, pemanfaatan, penyerahan, pembagian dan pengapusan kekayaan Desa;
 - s. dihapus;
 - t. melaksanakan perumusan kebijakan penetapan dan fasilitasi terhadap proses administrasi Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD);
 - tl. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pendayagunaan Data Profil Desa dan Kelurahan;
 - u. melaksanakan koordinasi dengan Camat, Unit Kerja lain atau Lembaga/Organisasi terkait dalam setiap pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - ul melaksanakan evaluasi perkembangan Desa dan Kelurahan;
 - v. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Bidang Pemerintahan Desa;
 - w. dihapus;
 - x. mendistribusikan tugas, memberi petunjuk, mengarahkan, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta menyelia seluruh kegiatan seksi sesuai dengan bidang tugasnya;
 - y. dihapus;
 - z. dihapus;
 - aa. dihapus;
 - bb. dihapus;
 - cc. dihapus;
 - dd. menyusun, memeriksa dan mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi sebagai bahan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kinerja dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - ee. dihapus;
 - ff. melaporkan pelaksanaan tugas dan memberikan saran kepada pimpinan baik secara lisan, tulisan berkala atau sesuai kebutuhan; dan
 - gg. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan pimpinan.
61. Ketentuan Pasal 211 ayat (2) huruf d, huruf f, huruf i, huruf p, huruf s dan huruf y diubah, huruf e, huruf g, huruf k, huruf l, huruf m, huruf r, huruf t, huruf u, huruf v, huruf w, huruf z dan huruf z dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 211

- (1) Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Aparatur dan Pemerintahan Desa.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian disiplin serta kinerja aparatur pemerintahan desa;
 - e. dihapus;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan BPD serta fasilitasi peningkatan kesejahteraan aparatur Pemerintah Desa;
 - g. dihapus;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi perumusan, penetapan dan pengesahan kebijakan/Peraturan Desa (PERDES);
 - i. menyiapkan bahan dan pedoman serta melaksanakan fasilitasi penyusunan dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah (RPJMDesa), Rencana Kerja Tahunan Desa (RKPDesa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) serta evaluasi Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan pemerintahan Desa (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Desa (LKPDesa);
 - j. menyiapkan bahan dperumusan kebijakan penetapan dan fasilitasi terhadap proses administrasi Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD);
 - k. dihapus;
 - l. dihapus;
 - m. dihapus;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi serta penilaian kinerja aparatur pemerintah Desa dan BPD;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemekaran desa, peningkatan status desa menjadi kelurahan serta penggabungan dan penghapusan desa;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Camat, Unit Kerja Lain dan / atau Lembaga/Organisasi terkait dalam penyelenggaraan program dan kegiatan lingkup Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Aparatur dan Pemerintahan Desa;
 - r. dihapus;
 - s. mendistribusikan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sebagai bahan penilaian Kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - t. dihapus;
 - u. dihapus;
 - v. dihapus;
 - w. dihapus;
 - x. dihapus;

- y. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
 - z. dihapus; dan
 - aa. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan pimpinan.
62. Ketentuan Pasal 212 ayat (2) huruf d, huruf l, huruf r dan huruf t diubah, antara huruf h dan huruf i disisip 2 (dua) huruf yakni huruf h1 dan huruf h2 serta huruf e, huruf f, huruf k, huruf m, huruf n, huruf o, huruf p, huruf q dan huruf s dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 212

- (1) Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan koordinasi terkait Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dan Pedoman Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja terkait Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan advokasi, konsultasi, pembinaan, koordinasi dan menyampaikan Laporan terkait Sarana Prasarana : permukiman desa, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, elektrifikasi desa dan telekomunikasi desa kepada pimpinan dan instansi/unit terkait;
 - e. dihapus;
 - f. dihapus;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman pencatatan dan pelaporan, pengembangan, peningkatan, pemanfaatan, penyerahan, pembagian dan penghapusan kekayaan desa;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis penyelenggaraan kekayaan desa;
 - h1. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi Penyusunan dan Pendayagunaan data Pofil Desa dan Kelurahan;
 - h2. menyiapkan bahan dan melaksanakan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan Camat, Unit Kerja Lain dan /atau Lembaga/Organisasi dalam setiap penyelenggaraan Program dan Kegiatan lingkup Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Sarana Prasarana dan Kekayaan Desa;
 - k. dihapus
 - l. mendistribusikan, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sebagai bahan penilaia kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 - m. dihapus;
 - n. dihapus;

- o. dihapus;
- p. dihapus;
- q. dihapus;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya;
- s. dihapus; dan
- t. melaksanakan tugas lainnya yang ditugaskan pimpinan.

63. Ketentuan Bagian Kesepuluh Dinas Perhubungan Tipe A Paragraf 6 Bidang Angkutan Pelayaran Pasal 236 ayat (2) huruf a , huruf b, huruf c, huruf d dan huruf l diubah, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j dan huruf k dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 236

- (1) Seksi Keselamatan Lalu Lintas Angkutan Laut dan Penyeberangan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keselamatan lalu lintas angkutan laut dan penyeberangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan petunjuk teknis pembangunan dan pengopersian kapal milik Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun;
 - b. memfasilitasi promosi dan kemitraan keselamatan pelayaran;
 - c. melakukan pembinaan terhadap keselamatan perusahaan angkutan laut dan perusahaan pelayaran rakyat;
 - d. melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas angkutan laut dan penyeberangan;
 - e. dihapus;
 - f. dihapus;
 - g. dihapus;
 - h. dihapus;
 - i. dihapus;
 - j. dihapus;
 - k. dihapus;
 - l. melakukan pengawasan angkutan laut di Kabupaten Karimun;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

64. Ketentuan Paragraf 7 Unit Pelaksana Teknis Dinas Pasal 237 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 237

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Perhubungan Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perhubungan.
- (2) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas terdiri dari:
 - a. UPT Perhubungan Kecamatan Meral;
 - b. UPT Perhubungan Kecamatan Karimun;
 - c. UPT Perhubungan Kecamatan Kundur;

- d. UPT Perhubungan Kecamatan Kundur Utara;
- e. UPT Perhubungan Kecamatan Kundur Barat;
- f. UPT Perhubungan Kecamatan Buru;
- g. UPT Perhubungan Kecamatan Moro; dan
- h. UPT Perhubungan Kecamatan Durai.

65. Ketentuan Bagian Ketujuhbelas Dinas Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil Menengah dan Energi Sumber Daya Mineral Tipe A Paragraf 3 Bidang Perdagangan Pasal 380 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 380

- (1) Seksi Bina Usaha, Pelaku Distribusi dan Pemasaran Produk mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis operasional pelaksanaan tugas lingkup Bina Usaha, Pelaku Distribusi dan Pemasaran Produk.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun Program Kerja pada seksi Bina Usaha, Pelaku Distribusi dan Pemasaran Produk;
 - b. mengumpulkan dan Mengolah bahan perumusan kebijakan teknis Bina Usaha, Pelaku Distribusi dan Pemasaran Produk;
 - c. menyiapkan bahan perumusan Bina Usaha, Distribusi langsung dan tidak langsung Jasa Perdagangan dan Pemasaran Produk;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria dibidang Bina Usaha, Distribusi langsung dan tidak langsung Jasa Perdagangan dan Pemasaran Produk;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dibidang Bina Usaha, Distribusi langsung dan tidak langsung Jasa Perdagangan dan Pemasaran Produk;
 - f. menyiapkan bahan Evaluasi dan Pelaporan dibidang Bina Usaha, Distribusi langsung dan tidak langsung Jasa Perdagangan dan Pemasaran Produk; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan kepala Bidang.

66. Ketentuan Bagian Kedelapanbelas Paragraf 3 Bidang Hubungan Industrial, Syarat dan Norma Kerja Pasal 407 ayat (2) antara huruf d dan huruf e disisip 1 (satu) huruf yakni huruf d1 sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 407

- (1) Seksi Syarat dan Norma Kerja mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Syarat dan Norma Kerja.
- (2) Uraian tugas yang dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun program kerja pada seksi syarat dan norma kerja;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis syarat dan norma kerja;
 - c. melaksanakan penyuluhan, pembinaan terhadap syarat dan norma kerja;

- d. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d1. melaksanakan fasilitasi BPJS Ketenagakerjaan, Asuransi kematian serta Asuransi Kecelakaan Bagi Tenaga Honorer.
- e. menyusun bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang syarat dan norma kerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain di bidang hubungan industrial yang ditugaskan oleh Kepala Bidang Hubungan Industrial, Syarat dan Norma Kerja.

Paragraf 7
Ketentuan Peralihan

Pasal 408

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural pada Dinas tetap menjalankan fungsinya sampai dengan diadakan Penyesuaian yang Berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 28 November 2017

BUPATI KARIMUN, 


AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun
pada tanggal 28 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN,


MUID. FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2017 NOMOR 53