



SALINAN

BUPATI MAMASA
PROVINSI SULAWESI BARAT

RANCANGAN PERATURAN BUPATI MAMASA
NOMOR 28 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN STRUKTUR
ORGANISASI DINAS DAERAH KABUPATEN MAMASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMASA,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa, telah ditetapkan Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Struktur Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Mamasa;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah terdapat perubahan nomenklatur pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan dan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, sehingga Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Struktur Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Mamasa, perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Struktur Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Mamasa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 6. 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 beberapa kali, terakhir 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mamasa Nomor 5 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mamasa (Lembaran Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2016 Nomor 161).
12. Peraturan Bupati Mamasa Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Struktur Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Mamasa (Berita Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2016 Nomor 229).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS DAERAH KABUPATEN MAMASA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Struktur Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Mamasa (Berita Daerah Kabupaten Mamasa Tahun 2016 Nomor 229) diubah sebagai berikut :

- (1) Ketentuan dalam Pasal 213 ayat (1) diubah sehingga Pasal 213 berbunyi sebagai berikut :

BAB XI

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Paragraf Pertama

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 213

- (1) Susunan Organisasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - (1) Subbagian Umum Kepegawaian; dan
 - (2) Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, terdiri dari :
 - (1) Seksi Perencanaan dan Kajian Dampak Lingkungan;
 - (2) Seksi Pengaduan dan Penegakan Dampak Lingkungan; dan
 - (3) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
 - d. Bidang Pengelolaan Sampah, Limba B3 dan Kebersihan, terdiri dari :
 - (1) Seksi Pengelolaan Sampah;

- (2) Seksi Limbah B3; dan
 - (3) Seksi Kebersihan.
 - e. Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan, terdiri dari :
 - (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan;
 - (2) Seksi Pertamanan; dan
 - (3) Seksi Kehutanan.
 - f. Jabatan Fungsional; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
2. Ketentuan dalam Pasal 218 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 218 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas

Lingkungan Hidup

Pasal 218

- (1) Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina mengoordinasikan, dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.
3. Ketentuan dalam Pasal 220 diubah, sehingga Pasal 220 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan

Pasal 220

- (1) Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan

program dan kegiatan Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengaduan dan Penegakan Hukum Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat;
 - b. memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. penelaahan dan verifikasi atas pengaduan;
 - d. menyelesaikan sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan;
 - e. pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan;
 - g. pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan; dan
 - h. pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah.
4. Ketentuan dalam Pasal 221 diubah, sehingga Pasal 221 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 221

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis,

membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- e. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- f. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup dan Pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup; dan
- g. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup.

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai berikut :

- a. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal

atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

- b. melaksanakan 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 masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melaksanakan komunikasi dialogis dengan masyarakat hukum adat;
- e. melaksanakan pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- f. melaksanakan penyusunan data dan informasi profil masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. melaksanakan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- h. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan terhadap masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- i. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;

- j. melaksanakan penyiapan model peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- k. melaksanakan penyiapan sarpras peningkatan kapasitas dan peningkatan kerjasama masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait pejabat pengawas lingkungan hidup;
- l. melaksanakan pengembangan materi diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- m. melaksanakan pengembangan metode diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- n. melaksanakan diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- o. melaksanakan peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh Lingkungan Hidup;
- p. melaksanakan pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli Lingkungan Hidup;
- q. melaksanakan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- r. melaksanakan penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan Lingkungan Hidup;
- s. melaksanakan pengembangan jenis penghargaan Lingkungan Hidup;
- t. melaksanakan penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan Lingkungan Hidup;
- u. melaksanakan penilaian dan pemberian penghargaan;
- v. melaksanakan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten; dan
- w. melaksanakan dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

5. Ketentuan dalam Pasal 222 diubah, sehingga Pasal 222 berbunyi sebagai berikut :

Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan

Pasal 222

- (1) Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - b. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. pembinaan dan Penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
 - g. pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - h. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
 - i. koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - j. penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - k. pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;

- l. penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
- m. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;
- n. penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- o. pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- p. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan Dinas usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- q. penyusunan kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- r. pelaksanaan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. perumusan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- t. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- u. pelaksanaan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- v. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- w. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- x. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3
- y. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;

- z. pelaksanaan perizinan Penimbunan Limbah B3 dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- aa. pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- bb. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- cc. penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- dd. identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ee. penetapan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ff. pelaksanaan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat;
- gg. pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- hh. penyusunan data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
- ii. penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau

pengetahuan tradisional terkait Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota;
 - b. menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
 - c. merumuskan kebijakan pengurangan sampah;
 - d. melaksanakan pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
 - e. melaksanakan pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
 - f. melaksanakan pembinaan pendaurulangan sampah;
 - g. melaksanakan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah;
 - h. melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk;
 - i. melaksanakan perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten/kota;
 - j. melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah;
 - k. melaksanakan penyediaan sarpras penanganan sampah;
 - l. melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah;
 - m. menetapkan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah;
 - n. melaksanakan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan open dumping;

- o. melaksanakan Penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah;
- p. melaksanakan Pemberian kompensasi dampak negatif kegiatan pemrosesan akhir sampah;
- q. melaksanakan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan Dinas usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- r. menyusun kebijakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- s. melaksanakan perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- t. merumuskan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha);
- u. merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah Kabupaten/Kota;
- v. melaksanakan perizinan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- w. melaksanakan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah kabupaten/kota;
- x. menyusun kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten/kota;
- y. melaksanakan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- z. melaksanakan perizinan pengangkutan limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;
- aa. melaksanakan perizinan penimbunan limbah B3 dilakukan dalam satu daerah kabupaten/kota;

- bb. melaksanakan perizinan penguburan limbah B3 medis;
- cc. melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- dd. menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- ee. melaksanakan identifikasi, verifikasi dan validasi serta penetapan pengakuan keberadanaan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- ff. menetapkan tanah ulayat yang merupakan keberadaan Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak Masyarakat Hukum Adat terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- gg. melaksanakan komunikasi dialogis dengan Masyarakat Hukum Adat;
- hh. melaksanakan Pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat;
- ii. menyusun data dan informasi profil Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
- jj. menyusun kebijakan peningkatan kapasitas Masyarakat Hukum Adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup.

6. Ketentuan dalam Pasal 225 diubah, sehingga Pasal 225 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Kebersihan

Pasal 225

- (1) Seksi Kebersihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3 dan Kebersihan, serta mempunyai tugas pokok, membina, mengelola, dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kebersihan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun kebijakan teknis seksi kebersihan;
 - b. penyusunan rencana operasional program kerja dan kegiatan tahunan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 - c. koordinasi dan menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - d. perumusan kebijakan dalam rangka penyusunan rencana program dan perumusan kebijakan teknis pembangunan, operasi dan pemeliharaan serta bina manfaat;
 - e. pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Kebersihan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan serta strategi di bidang penyelenggaraan pengelolaan sampah;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan sampah;
 - c. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi terhadap jenis, karakteristik dan volume sampah;

- d. melaksanakan penyusunan dokumen rencana induk dan studi kelayakan pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga;
- e. melaksanakan pengelolaan sampah, meliputi pengurangan sampah (pembatasan timbulan, daur ulang dan pemanfaatan kembali) dan penanganan sampah (pemilahan, pengumpulan, dan pengangkutan);
- f. melaksanakan pengadaan sarana kebersihan, sarana pengangkutan, kontainer dan TPS sampah;
- g. pelaksanaan pengangkutan sampah dari TPS ke TPST dan atau ke TPA;
- h. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan pengelolaan sampah oleh masyarakat;
- i. melaksanakan perencanaan, pengadaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan pekerja kebersihan kawasan perkotaan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan dalam Pasal 226 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 226 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat

Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan

Pasal 226

- (1) Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, memberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan.

8. Ketentuan dalam Pasal 227 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 227 ayat (1) berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pemeliharaan Lingkungan

Pasal 227

- (1) Seksi Pemeliharaan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemeliharaan lingkungan.
9. Ketentuan dalam Pasal 228 diubah, sehingga Pasal 228 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pertamanan

Pasal 228

- (1) Seksi Pertamanan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pertamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pertamanan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan rumusan kebijakan teknis pengembangan dan pemeliharaan taman;
 - b. pelaksanaan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana taman dan hutan kota;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan dan pemeliharaan taman; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Rincian tugas Kepala Seksi Pertamanan sebagai berikut :
- a. menyusun program rencana kerja penataan dan keindahan taman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis penataan dan keindahan taman;
 - c. melaksanakan penataan dan pemeliharaan Pertamanan;
 - d. melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap penataan dan keindahan taman;
 - e. melaksanakan inventarisasi kegiatan penataan dan keindahan taman;
 - f. melaksanakan koordinasi dalam hal penataan dan keindahan taman;
 - g. melaksanakan pengembangan dan/atau pemeliharaan pada monumen bersejarah, gapura kota, dan tugu perbatasan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pertamanan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

10. Ketentuan dalam Pasal 229 diubah, sehingga Pasal 229 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Kehutanan

Pasal 229

- (1) Seksi kehutanan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemeliharaan Lingkungan, Pertamanan dan Kehutanan. Kepala Seksi Kehutanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyusun dan memfasilitasi, mengelola serta memberi pelayanan terhadap bidang kehutanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kehutanan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan Desa konservasi di sekitar Kawasan Hutan;
- b. monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengembangan bina cinta alam, desa konservasi serta penyuluhan konservasi sumber daya alam dan ekosistem dalam pengelolaan kawasan hutan;
- c. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengelolaan daerah penyangga Kawasan Hutan;
- d. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan daerah penyangga kawasan hutan;
- e. monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan daerah penyangga kawasan hutan;
- f. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pemberdayaan masyarakat didalam dan sekitar kawasan hutan;
- g. menyiapkan bahan dalam pelaksanaan pengembangan dan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan;
- h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan kerja sama dan kemitraan dalam pengelolaan kawasan hutan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11. Ketentuan dalam Pasal 247 diubah, sehingga Pasal 247 berbunyi sebagai berikut :

BAB XIII

DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN

DAN PERTANAHAN

Paragraf Pertama

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 247

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Perumahan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan;
 - 2) Seksi Penyediaan Pembangunan Perumahan; dan
 - 3) Seksi Penatagunaan Perumahan.
- d. Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman;
 - 2) Seksi Penanganan Kawasan Permukiman; dan
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana.
- e. Bidang Pertanahan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah;
 - 2) Seksi Penatagunaan tanah; dan
 - 3) Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

12. Ketentuan dalam Pasal 252 diubah, sehingga Pasal 252 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga

Bidang Perumahan

Pasal 252

- (1) Kepala Bidang Perumahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan, Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan, serta Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Perumahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perumahan berdasarkan program kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perumahan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perumahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perumahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus, pembiayaan perumahan dan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- f. merencanakan pembinaan, pengelolaan, dan pengendalian penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus, pembiayaan perumahan dan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum;
- g. merencanakan penyelenggaraan bantuan teknis untuk kabupaten/kota;

- h. merencanakan penanganan pembebasan lahan bidang perumahan, bidang kawasan permukiman, dan bidang infrastruktur permukiman;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perumahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Perumahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

13. Ketentuan dalam Pasal 253 diubah, sehingga Pasal 253 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan
Pasal 253

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan berdasarkan rencana operasional Bidang Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan pengolahan data perencanaan dan pengawasan teknis penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- e. menyiapkan bahan rumusan implementasi kebijakan teknis;
- f. melaksanakan bantuan teknis perencanaan dan pengawasan untuk kabupaten/kota;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan
- h. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Perumahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

14. Ketentuan dalam Pasal 254 diubah, sehingga pasal 254 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Penyediaan Perumahan dan Pembangunan

Pasal 254

- (1) Seksi Penyediaan Perumahan dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada seksi penyediaan dan pembangunan perumahan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyediaan Penyediaan Perumahan dan Pembangunan mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan berdasarkan rencana operasional Bidang Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan pemutakhiran data penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- f. melaksanakan penyiapan fasilitasi bahan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- g. melaksanakan pembinaan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- h. melaksanakan penyelenggaraan penyediaan perumahan umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- i. melaksanakan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulan di perumahan

- umum dan komersial, rumah susun dan rumah khusus;
- j. melaksanakan penyelenggaraan bantuan teknis untuk kabupaten/kota;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan
 - l. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penyediaan dan Pembangunan Perumahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

15. Ketentuan dalam Pasal 255 diubah, sehingga Pasal 255 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Penataan Perumahan

Pasal 255

- (1) Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Perumahan dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Penatagunaan Perumahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penataan Perumahan mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan berdasarkan rencana operasional Bidang Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan sistem pembiayaan perumahan;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- h. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembiayaan perumahan;
- i. melaksanakan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan perumahan;
- j. menyiapkan strategi pembiayaan dan analisis pasar perumahan;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pembiayaan perumahan;
- l. melaksanakan koordinasi dan pembinaan perencanaan program dan administrasi kerja sama dan kemitraan;
- m. melaksanakan fasilitasi penanganan pelaksanaan pembebasan lahan bidang perumahan, bidang kawasan permukiman dan bidang infrastruktur permukiman;
- n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan

- o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penatagunaan Perumahan dan Pertanahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

16. Ketentuan dalam Pasal 256 diubah sehingga Pasal 256 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keempat

Bidang Kawasan Permukiman

Pasal 256

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman, Seksi Penanganan Kawasan Permukiman, serta Seksi Penatagunaan Kawasan Permukiman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman berdasarkan program kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, penyelenggaraan bantuan rumah swadaya bagi masyarakat berpenghasilan rendah dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
- f. merencanakan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan rumah swadaya dan penanganan kawasan kumuh;
- g. merencanakan pembinaan, pengembangan dan pelaksanaan penyelenggaraan bantuan rumah swadaya dan penanggulangan kawasan permukiman Merencanakan penyelenggaraan bantuan teknis untuk kabupaten/kota kumuh;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kawasan Permukiman dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

17. Ketentuan dalam Pasal 257 diubah, sehingga Pasal 257 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis

Kawasan Permukiman

Pasal 257

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi, serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman berdasarkan rencana operasional Bidang Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan bantuan rumah swadaya, relokasi bencana dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;

- f. menyiapkan bahan fasilitasi pendataan backlog rumah swadaya dan rumah tidak layak huni;
- g. menyiapkan bahan verifikasi data backlog rumah swadaya dan rumah tidak layak huni;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perencanaan dan pengendalian penyelenggaraan bantuan rumah swadaya, relokasi bencana dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
- i. menyiapkan bahan rumusan implementasi kebijakan teknis;
- j. melaksanakan penyelenggaraan bantuan teknis untuk kabupaten/kota;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengawasan Teknis Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

18. Ketentuan dalam Pasal 258 diubah, sehingga Pasal 258 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Penanganan Kawasan Permukiman

Pasal 258

- (1) Seksi Penanganan Kawasan Permukiman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kawasan Permukiman dalam penyusunan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan, pengawasan, koordinasi serta evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada seksi Penanganan Kawasan Permukiman.

(2) Rincian tugas Kepala Seksi Penanganan Kawasan Permukiman sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan Seksi Penanganan Kawasan Permukiman berdasarkan rencana operasional Bidang Perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Penanganan Kawasan Permukiman;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Penanganan Kawasan Permukiman sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Penanganan Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyiapkan data penerima bantuan dalam pelaksanaan bantuan stimulan di bidang penyelenggaraan bantuan rumah swadaya, relokasi bencana dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
- f. melaksanakan pendampingan dalam pelaksanaan bantuan stimulant di bidang penyelenggaraan bantuan rumah swadaya, relokasi bencana dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
- g. melaksanakan penyelenggaraan bantuan rumah swadaya, relokasi bencana dan penanggulangan kawasan permukiman kumuh;
- h. melaksanakan penyelenggaraan bantuan teknis untuk kabupaten/kota;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Penanganan Kawasan Permukiman dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan

- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Penanganan Kawasan Permukiman sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

19. Diantara Pasal 258 dan Pasal 259 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 258A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 258A

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya serta mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana, serta drainase kawasan dan lingkungan permukiman.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan pembangunan dan pemeliharaan prasarana air bersih, serta drainase kawasan dan lingkungan permukiman;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana air bersih, serta drainase kawasan dan lingkungan permukiman;
 - d. pembinaan dan pengawasan pembangunan, pemeliharaan pemeliharaan prasarana air bersih, serta drainase kawasan dan lingkungan permukiman, serta jalan dan jembatan desa; dan
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sarana dan Prasarana.

20. Ketentuan dalam Pasal 260 diubah, sehingga Pasal 260 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah

Pasal 260

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan dan Pengadaan Tanah mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja pengadaan tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. memproses kegiatan pengadaan/pembebasan tanah untuk asset daerah sampai dengan sertifikasinya serta penyerahan asset dengan berita acara;
 - c. memproses pengadaan tanah untuk kepentingan/fasilitas umum;
 - d. memproses sertifikasi tanah;
 - e. memproses penerbitan surat keputusan subyek dan obyek retribusi tanah serta ganti kerugian;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Bidang sesuai standar yang ditetapkan.

21. Ketentuan dalam Pasal 261 diubah, sehingga Pasal 261 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Penatagunaan Tanah

Pasal 261

- (1) Seksi Penatagunaan Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pertanahan, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Penatagunaan Tanah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penatagunaan Tanah mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja Seksi Penatagunaan Tanah untuk acuan pelaksanaan tugas;
 - b. menginventarisir tanah asset Pemerintah Daerah serta menerima, meneliti dan mengkaji laporan pengaduan sengketa tanah;
 - c. menginventarisir kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
 - d. mengoordinasikan dan menetapkan langkah-langkah penanganan penyelesaian sengketa tanah;
 - e. mengompilasi data dan informasi peta pola penatagunaan tanah, peta wilayah tanah usaha, peta persediaan tanah, RT, RW dan rencana pembangunan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang Peraturan Pertanahan;
 - g. menyusun draft final rencana kegiatan penggunaan tanah serta melaksanakan koordinasi terhadap draft rencana letak kegiatan penggunaan tanah dengan instansi terkait;
 - h. melaksanakan sosialisasi tentang rencana letak kegiatan penggunaan tanah kepada instansi terkait;

- i. melaksanakan pembentukan Tim Pengawasan dan Pengendalian; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pertanahan sesuai dengan bidang tugasnya.

22. Diantara Pasal 261 dan Pasal 262 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 261A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah

Pasal 261A

- (1) Seksi Sengketa Tanah mempunyai tugas menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyelesaian Sengketa Tanah mempunyai tugas :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Sengketa Tanah;
 - b. perumusan kebijakan teknis fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
 - c. fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
 - d. fasilitasi penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan untuk kepentingan umum; dan
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Sengketa Tanah.

23. Ketentuan dalam Pasal 296 diubah, sehingga Pasal 296 berbunyi sebagai berikut :

BAB XVI

Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

Paragraf Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 296

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretaris, terdiri dari :
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan dan Program.
- c. Bidang Bina Marga, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan;
 - 2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
 - 3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- d. Bidang Bina Teknik, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pembinaan Jasa Kontruksi;
 - 2) Seksi Perencanaan dan Pengaturan Jasa Kontruksi; dan
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jasa Kontruksi.
- e. Bidang Cipta Karya, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Penyediaan Air Minum; dan
 - 3) Seksi Penataan Bangunan dan Sarana Prasarana Lingkungan.
- f. Bidang Tata Ruang, terdiri dari :
 - 1) Seksi Penyusunan Tata Ruang Kota dan Desa; dan
 - 2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Kota dan Desa.
- g. Bidang Pengembangan Sumber Daya Air, terdiri dari :
 - 1) Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Seksi Pembangunan Irigasi; dan
 - 3) Seksi Pengendalian Sumber Daya Air.
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

24. Ketentuan dalam Pasal 302 diubah, sehingga Pasal 302 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan

Pasal 302

- (1) Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga, serta mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, memberi tugas, memberi petunjuk, membina, mengatur, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan mempunyai tupoksi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi perencanaan, evaluasi dan laporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan laporan;
 - c. penyusunan perencanaan teknis dan dokumen pelaksanaan evaluasi dan laporan kabupaten;
 - d. pengelolaan data dan informasi terkait tupoksi seksi;
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi perencanaan, evaluasi dan laporan; dan
 - f. penyusunan KUA, RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENSTRA dinas.

25. Ketentuan dalam Pasal 303 diubah, sehingga Pasal 303 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pembangunan dan Peningkatan

Jalan dan Jembatan

Pasal 303

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga serta mempunyai tugas

menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembangunan, dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten;
 - d. pembinaan dan pengawasan teknis pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan kabupaten; dan
 - e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi pembangunan jalan dan jembatan.

26. Ketentuan dalam Pasal 304 diubah, sehingga Pasal 304 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan
Pasal 304

- (1) Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga serta mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Operasi dan Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;

- c. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
- d. pembinaan dan pengawasan teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
- e. pelaksanaan pemeliharaan saluran tepi jalan, dan bahu jalan pada ruang milik jalan; dan
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi Operasi Pemeliharaan jalan dan Jembatan.

27. Ketentuan dalam Pasal 305 diubah, sehingga Pasal 305 berbunyi sebagai berikut :

Bidang Bina Teknik

Pasal 305

- (1) Bidang Bina Teknik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan survey, penelitian, pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data survey;
 - b. penyusunan perencanaan teknis dan kegiatan fisik prasarana jalan, jembatan, drainase, irigasi dan sumber daya air serta perencanaan prasarana wilayah;
 - c. pembinaan di bidang perencanaan dan kegiatan fisik sarana dan prasarana jalan, jembatan, drainase, irigasi dan sumber daya air serta perencanaan prasarana wilayah;
 - d. pembinaan, evaluasi, analisa hasil perencanaan dan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Bina Teknik sebagai berikut :

- a. merencanakan operasional program dan rencana kerja serta rencana kegiatan Bidang Bina Teknik;
- b. memberi petunjuk, arahan, serta membagi tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan bahan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bina teknik dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan lebih lanjut; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

28. Ketentuan dalam Pasal 306 diubah, sehingga Pasal 306 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi

Pasal 306

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, persiapan pengumpulan dan menganalisa serta menyajikan data, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pembinaan bidang pengembangan administrasi, pembinaan bidang pengembangan kualitas konstruksi dan analisis dampak lingkungan konstruksi;

- b. melaksanakan pembinaan bidang pengadaan jasa konstruksi;
- c. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan atas jasa konstruksi yang baru berlaku;
- d. melaksanakan bantuan teknis dalam bentuk penyuluhan/sosialisasi standar teknis dan peraturan teknis yang berhubungan dengan konstruksi ke-PUan;
- e. menyusun dan mempersiapkan laporan terkait pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugasnya.

29. Ketentuan dalam Pasal 307 diubah, sehingga Pasal 307 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan dan Pengaturan Jasa Konstruksi

Pasal 307

- (1) Seksi Perencanaan dan Pengaturan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, persiapan pengumpulan dan menganalisa serta menyajikan data, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan dan Pengaturan Jasa Konstruksi mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan survey, investigasi dan evaluasi desain penanganan infrastruktur bidang ke-PU an;
 - b. menyusun perencanaan teknis infrastruktur bidang ke-PUan;
 - c. melaksanakan pengadaan jasa konsultan;
 - d. melaksanakan pembahasan dan evaluasi justifikasi teknis;
 - e. menginventarisir panjang, jumlah dan kondisi jalan/jembatan;

- f. menyusun dan mempersiapkan laporan terkait pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait tugasnya.

30. Diantara Pasal 307 dan Pasal 308 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 307A, Pasal 307B, Pasal 307C dan Pasal 307D, sehingga berbunyi :

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jasa Konstruksi
Pasal 307A

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Teknik, serta mempunyai tugas pokok merencanakan, persiapan pengumpulan dan menganalisa serta menyajikan data, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Teknik;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengawasan dan Pengendalian Jasa Konstruksi mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pengendalian terkait pelaksanaan kegiatan pengananan jalan/jembatan, menguji mutu konstruksi serta kegiatan ke-PUan lainnya;
 - b. melaksanakan pengadaan jasa konsultan;
 - c. membahas dan mengevaluasi justifikasi teknis;
 - d. menyusun pelaporan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ke-PUan secara berkala maupun insidental;
 - e. melaksanakan penunjang lainnya yang mendukung kelancaran pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan ke-Puan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugasnya.

Bidang Cipta Karya

Pasal 307B

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala bidang yang bertanggung jawab langsung kepada kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan pembangunan dan pemeliharaan bangunan gedung;
 - c. pemantauan pelaksanaan pengawasan sesuai dengan kewenangannya untuk terpenuhinya tertib administrasi Badan Usaha Jasa Konstruksi;
 - d. melakukan penyusunan bahan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh kepala dinas.

Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan

Pasal 307C

- (1) Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya, serta mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, memberi tugas, memberi petunjuk, membina, mengatur, mengoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas seksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi Perencanaan, Evaluasi dan Laporan mempunyai tupoksi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi perencanaan, evaluasi dan laporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan laporan;

- c. penyusunan perencanaan teknis dan dokumen pelaksanaan evaluasi dan laporan kabupaten;
- d. pengelolaan data dan informasi terkait tupoksi seksi;
- e. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja seksi perencanaan, evaluasi dan laporan; dan
- f. penyusunan KUA, RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENSTRA Dinas.

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Penyediaan Air Minum
Pasal 307D

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Cipta Karya.
- (2) Rincian tugas Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan dan Penyediaan Air Minum sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada seksi Penyehatan Lingkungan dan Penyediaan Air Minum;
 - b. melakukan penyusunan bahan kebijakan penyehatan lingkungan dan Penyediaan Air Minum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengelola data dan informasi penyehatan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. menyusun rencana pelaksanaan penataan teknis penyehatan lingkungan dan penyediaan air minum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. menyusun bahan pengawasan pengendalian dan pelaporan penyehatan lingkungan dan penyediaan air minum; dan
- f. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

Seksi Penataan Bangunan dan Sarana
Prasarana Lingkungan

Pasal 307E

- (1) Seksi Penataan Bangunan dan Sarana Prasarana Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya, serta mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Cipta Karya.
- (2) Seksi Penataan Bangunan dan Sarana Prasarana Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
 - b. menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi;
 - c. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan pemanfaatan bangunan dan Sarana Prasarana;
 - d. menetapkan peraturan daerah atau peraturan lainnya mengenai bangunan gedung dan Sarana Prasarana;
 - e. menyusun peraturan teknik tata bangunan yang meliputi rencana teknik bangunan dan lingkungan (RTBL) dan rencana teknik arsitektur lainnya;
 - f. melakukan Pembangunan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) atau Persampahan; dan

- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi.

31. Ketentuan dalam Pasal 310 diubah, sehingga Pasal 310 berbunyi sebagai berikut :

Bidang Pengembangan Sumber Daya Air

Pasal 310

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, pembinaan pengembangan dan pengolahan pengawasan Sumber Daya Air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang tersebut menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan kebijakan Dinas;
 - b. penyelenggaraan, dan pelaksana kegiatan Bidang Sumber Daya Air;
 - c. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan inventarisasi permasalahan di bidang, serta mencari alternatif pemecahannya; dan
 - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas bidang.
- (3) Rincian tugas pokok Bidang Pengembangan Sumber Daya Air yang dimaksud sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja Bidang berdasarkan kebijakan Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan operasional Bidang Sumber Daya Air;
 - c. menyelenggarakan pembinaan dan penyuluhan di Bidang Sumber Daya Air (SDA);
 - d. mengadakan pengawasan, pemeliharaan, dan pengendalian urusan di Bidang Sumber Daya Air (SDA);
 - e. memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan;

- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di bidang, serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. mengoordinasikan Kepala Seksi agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- h. memberi petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. menilai hasil kerja Kepala Seksi dan bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

32. Ketentuan dalam Pasal 311 diubah, sehingga Pasal 311 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 311

- (1) Seksi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air (SDA) dan pembinaan Sumber Daya Air (SDA).
- (2) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan bidang;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pembinaan infrastruktur Sumber Daya Air (SDA);
 - c. pelaksana tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Adapun Rincian Tugas Pokok yang dimaksud sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan kebijakan Bidang;

- b. melaksanakan tugas perencanaan dan pembinaan Sumber Daya Air (SDA);
- c. mengadakan survey standar harga satuan dan analisa upah/bahan sebagai dasar menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- d. memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi, serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

33. Ketentuan dalam Pasal 312 diubah, sehingga Pasal 312 berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pembangunan Irigasi

Pasal 312

- (1) Seksi Pembangunan Irigasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok penyusunan petunjuk teknis kegiatan pembangunan, pemeliharaan irigasi, pengembangan pengelolaan, pemanfaatan dan penyuluhan mengenai irigasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan database jaringan irigasi;

- b. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan pelengkap;
- c. pelaksanaan eksploitasi dan pemeliharaan jaringan irigasi beserta bangunan-bangunan pelengkap mulai dari bangunan pengambilan sampai kepada saluran percontohan sepanjang 50 meter dari bangunan sadap;
- d. pelaksanaan penyediaan air irigasi;
- e. pelaksanaan penetapan masa irigasi untuk setiap daerah irigasi dalam rangka pembagian dan pemberian air;
- f. penelitian dan penetapan prioritas pembagian air irigasi;
- g. pelaksanaan fasilitasi kepada organisasi petani pemakai air;
- h. monitoring, evaluasi kinerja jaringan irigasi;
- i. pengawasan dan pengendalian jaringan irigasi;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

34. Diantara Pasal 312 dan Pasal 313 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 312A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Seksi Pengendalian Sumber Daya Air

Pasal 312A

- (1) Seksi Pengendalian Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengawasan pemeliharaan evaluasi, pengendalian Sumber Daya Air (SDA).
- (2) Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi sesuai kebijakan Bidang;
- b. menyiapkan dokumen/bahan dalam melaksanakan pengawasan, pemeliharaan evaluasi dan pengendalian Sumber Daya Air (SDA); dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

(3) Adapun Rincian Tugas Pokok yang dimaksud sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan kebijakan bidang;
- b. menyiapkan bahan dalam penyelenggaraan pengawasan, pemeliharaan, evaluasi dan pengendalian penanggulangan Sumber Daya Air (SDA);
- c. melaksanakan pengawasan Sumber Daya Air (SDA) pada wilayah sungai;
- d. memberikan pertimbangan/kajian teknis kepada atasan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi, serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. membagi tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

35. Bagan Struktur Organisasi terkait sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari 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 Mamasa.

Ditetapkan di Mamasa
pada tanggal, 25 November 2020

BUPATI MAMASA,

ttd.

RAMLAN BADAWI

Diundangkan di Mamasa
pada tanggal, 25 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMASA,

ttd.

ARDIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMASA TAHUN 2020 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
KABAG. HUKUM dan HAM,

H. ABD. SAMAD, SH., MM

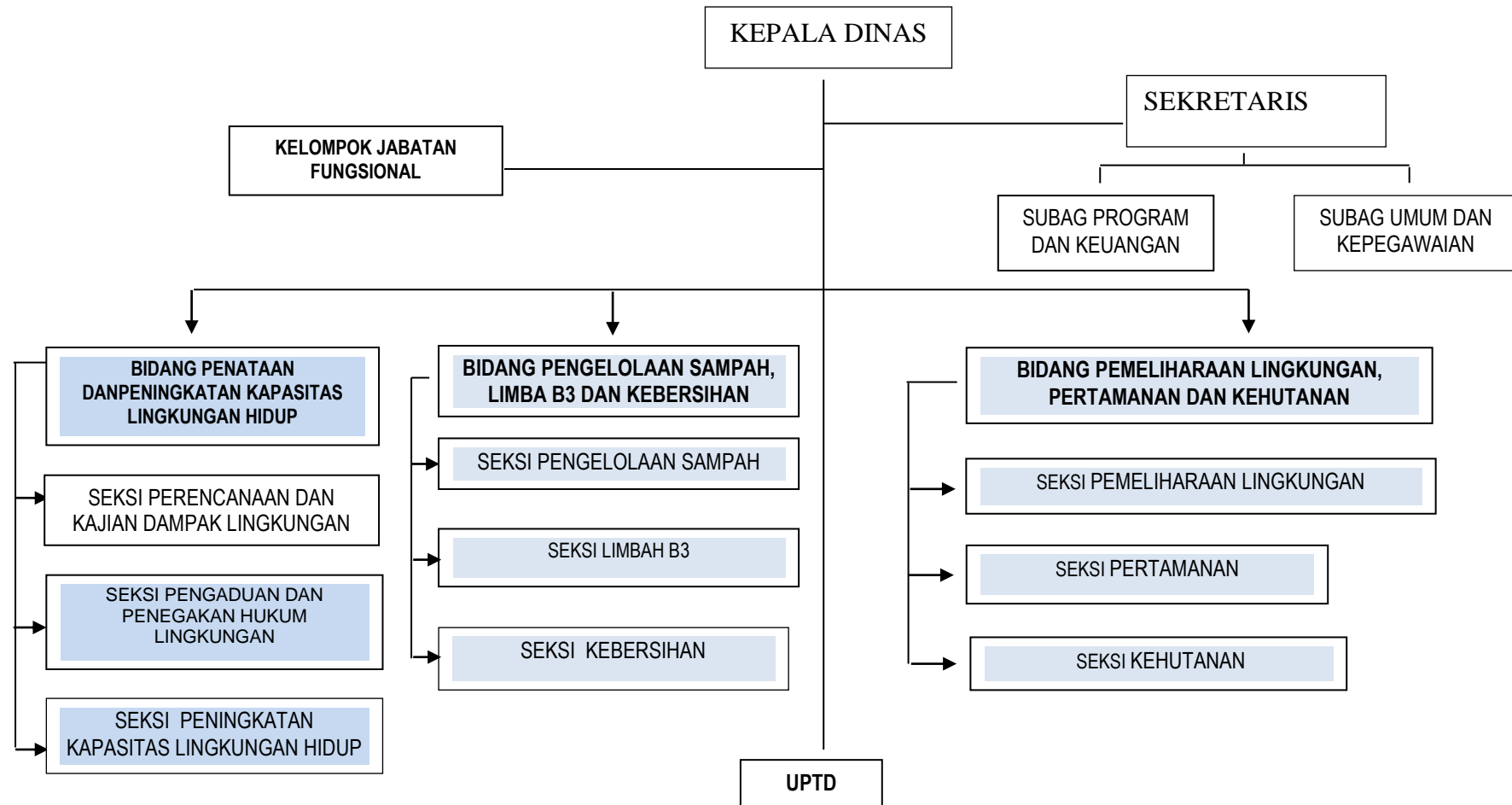
Pangkat : Pembina

NIP. : 19690503 200701 1 044

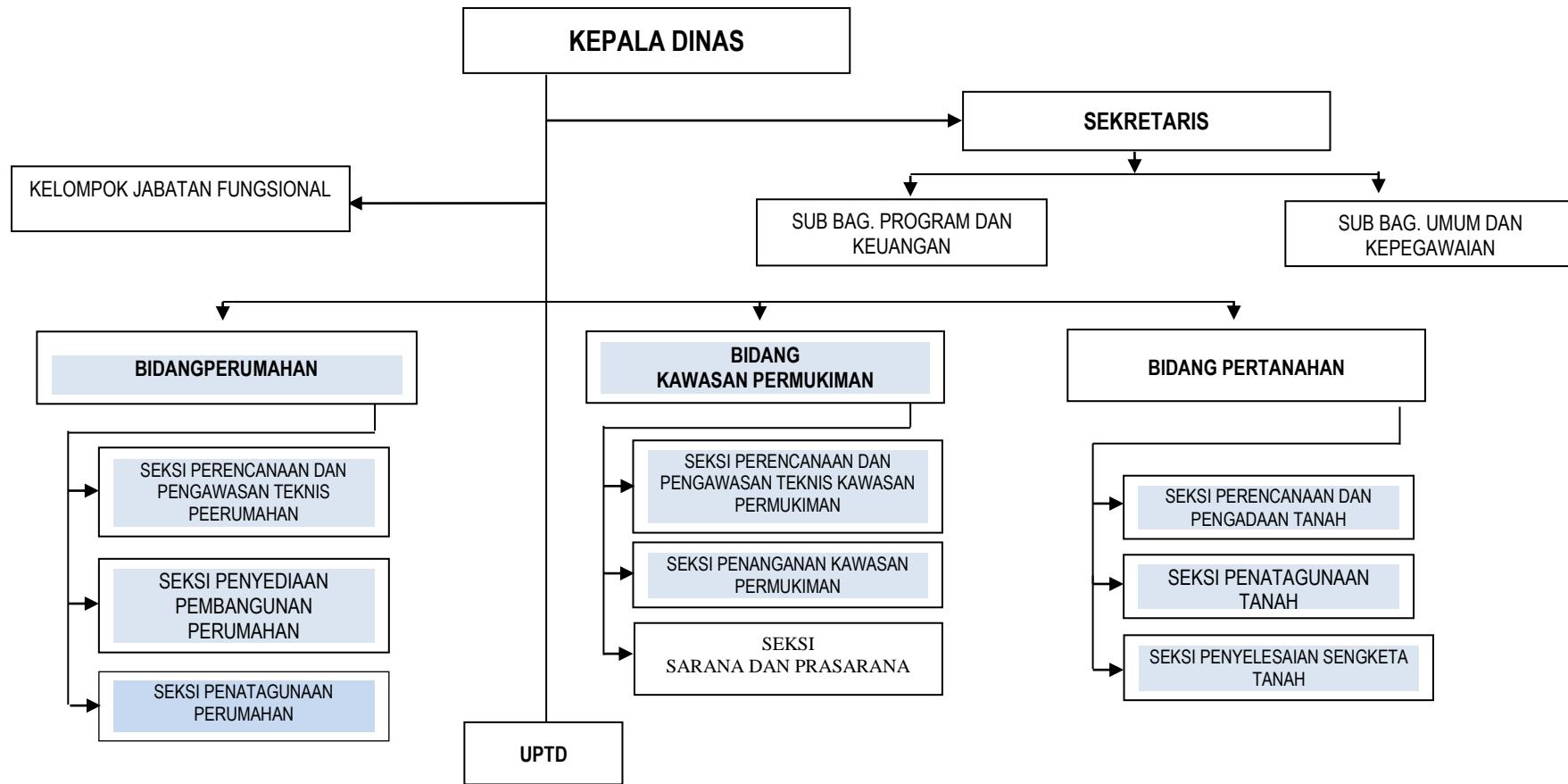
Lampiran : Peraturan Bupati Mamasa
Nomor : 28 Tahun 2020
Tanggal : 25 November 2020

SALINAN

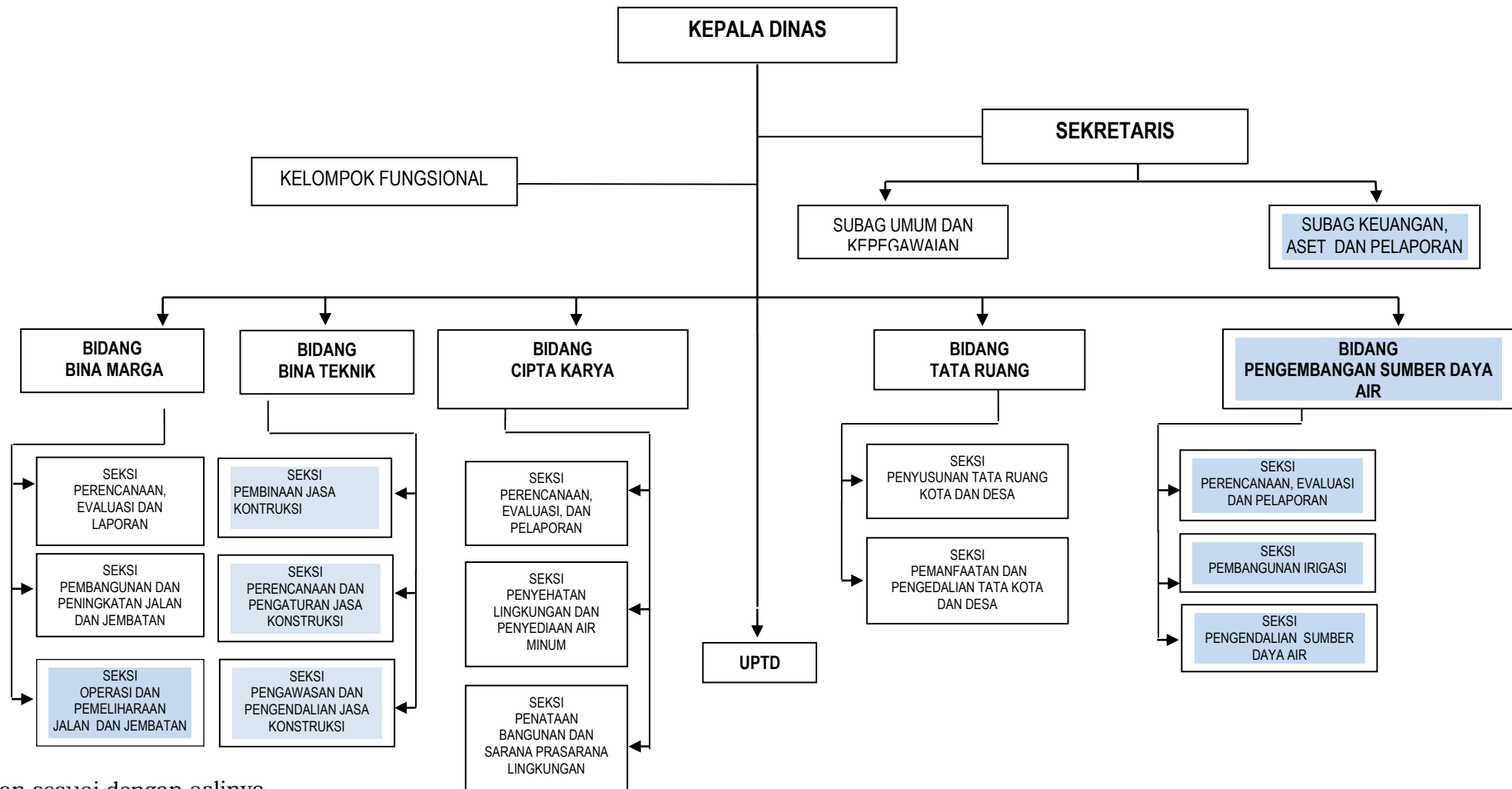
STRUKTUR ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN



STUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAMASA
 KABAG. HUKUM dan HAM,


 H. ABD. SAMAD, SH., MM
 Pangkat : Pembina
 NIP. : 19690503 200701 1 044

BUPATI MAMASA,
 ttd.
 RAMLAN BADAWI