



WALI KOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG
NOMOR 204 TAHUN 2018
TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1384 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN,
PERTANAHAN DAN PERTAMANAN KOTA BANDUNG.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan telah diatur berdasarkan [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1384 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan, namun untuk mengikuti perkembangan yang ada dan sesuai dengan kebutuhan, perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1384 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.

Mengingat ...

- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011](#) tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
2. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara;
3. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah 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;
4. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah;
6. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;
7. [Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1384 Tahun 2016](#) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA BANDUNG NOMOR 1384 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN, PERTANAHAN DAN PERTAMANAN KOTA BANDUNG.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1384 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2016 Nomor 45) diubah, sebagai berikut;

Ketentuan ...

1. Ketentuan Pasal 1 angka 11 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah Kota adalah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
5. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bandung yang merupakan unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.
13. Sekretaris ...

13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Perumahan dan Kawasan Permukiman, Pertanahan dan Pertamanan Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode (lima) tahun.
20. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.
22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
23. Laporan ...

23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Wali Kota kepada DPRD.
 24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Wali Kota kepada Pemerintah.
 25. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Wali Kota kepada masyarakat.
 26. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.
 27. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Ketentuan Pasal 10 ayat (4) ditambah huruf o.1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perumahan lingkup pengembangan perumahan.
- (3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pengembangan Perumahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan perumahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengembangan perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan perumahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan perumahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Perumahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan perumahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan perumahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan perumahan;
 - f. menyusun program dan rencana kerja serta menentukan skala prioritas seksi pengembangan perumahan;
 - g. menyiapkan bahan data petunjuk teknis urusan pengembangan perumahan;
 - h. membuat ...

- h. membuat rencana kerja anggaran lingkup pengembangan perumahan;
- i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pengembangan perumahan;
- j. memberikan rekomendasi teknis terhadap izin dan non perizinan lingkup bidang perumahan;
- k. merencanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan yang terkena relokasi program pemerintah;
- l. melaksanakan persiapan teknis untuk bahan penerbitan Sertifikat Hak Milik Satuan Rumah Susun dan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung untuk Satuan Rumah Susun;
- m. melaksanakan dan mengkaji sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah tingkat kemampuan kecil;
- n. melaksanakan registrasi, seleksi, administrasi dan rekomendasi pemanfaatan lingkup perumahan milik Pemerintah oleh masyarakat;
- o. melaksanakan pengembangan pada bidang perumahan;
- ol. melaksanakan pengembangan penataan rumah tidak layak huni;
- p. melaksanakan survei dan analisa lingkup pengembangan perumahan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi berdasarkan realisasi program kerja untuk bahan penyempurnaan program berikutnya;
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengembangan perumahan;
- s. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Internasional dan instansi, swasta/masyarakat terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan ...

- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan perumahan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 11 ayat (4) ditambah huruf 1.1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

- (1) Seksi Pembangunan Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Perumahan lingkup pembangunan perumahan.
- (3) Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pembangunan Perumahan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan perumahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembangunan perumahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan perumahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Pembangunan Perumahan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan perumahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan perumahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan ...

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan perumahan;
- f. menyusun program dan rencana kerja serta menentukan skala prioritas seksi pembangunan perumahan;
- g. menyiapkan bahan data petunjuk teknis Urusan pembangunan perumahan;
- h. membuat rencana kerja anggaran untuk pembangunan perumahan;
- i. melaksanakan pendataan dan pembinaan pembangunan perumahan sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- j. melaksanakan pembangunan perumahan dan Rumah Susun;
- k. melaksanakan penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana dan yang terkena relokasi program Pemerintah;
- l. melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan perumahan dan Rumah Susun;
- l.1. melaksanakan penataan dan perbaikan rumah tidak layak huni;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembangunan perumahan;
- n. mengembangkan peran serta masyarakat dan *stakeholder* dalam pembangunan perumahan melalui pola kemitraan;
- o. memberikan pertimbangan teknis mengenai pembangunan perumahan yang dibangun melalui pola kemitraan oleh masyarakat dan swasta;
- p. menyiapkan ...

- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembangunan perumahan;
 - q. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan Dinas lingkup pembangunan perumahan;
 - r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Internasional dan instansi, swasta/masyarakat terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan perumahan; dan
 - t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 12 ayat (4) ditambah huruf j.1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perumahan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perumahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - f. menyusun program dan rencana kerja serta menentukan skala prioritas lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - g. menyiapkan bahan data petunjuk teknis lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - h. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - i. melaksanakan survei lapangan dalam rangka analisis kesesuaian peruntukan perumahan dengan kriteria perencanaan perumahan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan kawasan perumahan untuk menjamin kesesuaian pembangunan perumahan dengan perencanaan perumahan dan menjamin pembangunan perumahan yang layak huni, sehat, aman, serasi, dan teratur;
 - jl. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penataan rumah tidak layak huni;
 - k. menyiapkan ...

- k. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - l. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan Dinas lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan;
 - m. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Internasional dan instansi, swasta/masyarakat terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian perumahan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 14 ayat (4) huruf r dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kawasan Permukiman lingkup pengembangan kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan kawasan permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - f. menyusun program dan rencana kerja lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - g. menyusun bahan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan kawasan permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan rencana penyusunan analisa kebutuhan dalam daftar kebutuhan lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - i. menyiapkan bahan kebijakan pengembangan kawasan permukiman yang meliputi pengadaan tanah sertifikasi, mutasi yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan/penghapusan maupun pertukaran dan dokumentasi;
 - j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengembangan kawasan permukiman;
 - k. menganalisis dan memverifikasi usulan pembangunan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
 - l. menginventarisir kebutuhan pengembangan kawasan permukiman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan ...

- m. melaksanakan pembuatan rekomendasi izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - n. melaksanakan sosialisasi kegiatan pengembangan kawasan permukiman kepada masyarakat dan swasta, serta pemangku kepentingan lainnya;
 - o. melaksanakan survei lokasi kawasan permukiman berdasarkan usulan warga dan pemangku kepentingan lainnya;
 - p. membuat gambar rencana dan rencana anggaran biaya kegiatan perencanaan, penataan, pembangunan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
 - q. menyusun standarisasi harga untuk program dan kegiatan bidang kawasan permukiman;
 - r. dihapus
 - s. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - t. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan Dinas lingkup pengembangan kawasan permukiman;
 - u. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Internasional dan instansi, swasta/masyarakat terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan kawasan permukiman; dan
 - w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 15 ayat (4) huruf f diubah, huruf b, huruf l dan q dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 15
- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kawasan Permukiman lingkup pembangunan kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan kawasan permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Pembangunan Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - b. dihapus;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan kawasan permukiman;
 - f. menyusun ...

- f. menyusun program dan rencana kerja lingkup pembangunan kawasan permukiman yang meliputi kawasan permukiman pada lahan Milik Pemerintah Daerah diantaranya sarana sanitasi permukiman yang mencakup pengelolaan limbah, air bersih non Perusahaan Daerah Air Minum, sampah dan penerangan jalan lingkungan;
- g. menyusun bahan petunjuk teknis operasional pembangunan kawasan permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan analisa kebutuhan melaksanakan pembangunan dan penataan kawasan permukiman pada lahan Milik Pemerintah Daerah diantaranya Taman RW dan sarana sanitasi permukiman yang mencakup pengelolaan limbah, air bersih non Perusahaan Daerah Air Minum, sampah dan penerangan jalan lingkungan pembangunan kawasan permukiman;
- i. menyiapkan bahan kebijakan pembangunan kawasan permukiman;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembangunan kawasan permukiman;
- k. menganalisis dan memverifikasi usulan pembangunan kawasan permukiman;
- l. dihapus
- m. melaksanakan sosialisasi kegiatan pembangunan kawasan permukiman kepada masyarakat dan dunia swasta, serta *stakeholders* lainnya;
- n. melaksanakan pembangunan kawasan permukiman berdasarkan usulan warga dan pemangku kepentingan lainnya, sesuai program dan kegiatan lingkup pembangunan kawasan permukiman;
- o. membuat gambar rencana dan rencana anggaran biaya kegiatan pembangunan dan pemeliharaan kawasan permukiman;
- p. menyusun ...

- p. menyusun standarisasi harga untuk program dan kegiatan pembangunan bidang kawasan permukiman;
- q. dihapus
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembangunan kawasan permukiman;
- s. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan Dinas lingkup pembangunan kawasan permukiman;
- t. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Internasional dan instansi, swasta/masyarakat terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan kawasan permukiman; dan
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 16 ayat (4) huruf n diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kawasan Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kawasan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kawasan Permukiman lingkup pengendalian kawasan permukiman.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - b. penyiapan ...

- b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Kawasan Permukiman adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - f. menyusun program dan rencana kerja lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
 - g. menyusun petunjuk teknis operasional pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan rencana penyusunan analisa pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- i. menyiapkan bahan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- k. menganalisa data untuk bahan kajian pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- l. menginventarisir data obyek pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- m. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan terkait pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- n. melaksanakan pembinaan dan bahan sanksi administrasi terhadap pelaku pembangunan yang melanggar ketentuan terkait kawasan permukiman;
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman;
- q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Ketentuan ...

8. Ketentuan Pasal 18 ayat (4) ditambah huruf m.1 dan huruf f dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Seksi Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Seksi Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup penyediaan, penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Seksi Penyediaan, Penyerahan dan Pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Perumahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - f. dihapus;
 - g. menyusun petunjuk teknis operasional lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan rencana penyusunan analisa lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - i. menyiapkan bahan kebijakan urusan penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
 - k. menganalisa ...

- k. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- l. menginventarisir data penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
- m. melaksanakan pembinaan penatausahaan penyediaan, penyerahan dan pengelolaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU);
- m1. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) kawasan perumahan yang sudah diserahkan dari pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota;
- n. memberikan bantuan teknis yang berkaitan dengan pembangunan Prasarana, Sarana dan Utilitas (PSU) yang dilakukan oleh swasta;
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep dinas lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan;
- q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penyediaan, penyerahan dan pengelolaan prasarana, sarana dan utilitas perumahan; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Ketentuan ...

9. Ketentuan Pasal 19 ayat (4) huruf f dan huruf m dihapus, huruf n dan huruf o diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Seksi Elemen Estetika Perumahan dan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Elemen Estetika Perumahan dan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Seksi elemen estetika perumahan dan pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Elemen Estetika Perumahan dan Pertamanan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - b. menyusun rencana dan program lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
 - c. mendelegasikan ...

- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- f. dihapus;
- g. menyusun petunjuk teknis operasional lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- h. menyiapkan rencana penyusunan analisa lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- i. menyiapkan bahan kebijakan urusan elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan kegiatan elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- k. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan elemen estetika kota;
- l. menyusun dan menyiapkan bahan sosialisasi, koordinasi dan konsultasi pelaksanaan elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- m. dihapus;
- n. penataan dekorasi taman insidentil;
- o. pembuatan rekomendasi desain teknis reklame kawasan tematik yang terletak pada Ruang Terbuka Hijau terkait aspek tata letak dan estetika kota;
- p. menginventarisir data obyek elemen estetika kota;
- q. melaksanakan analisis dan pengkajian terkait elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- r. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- r. menyiapkan ...

- s. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan dinas lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan;
- t. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup elemen estetika perumahan dan pertamanan; dan
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 23 ayat (3) huruf e diubah dan ayat (4) huruf f dan l dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Seksi Pemanfaatan Lahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemanfaatan Lahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertanahan lingkup pemanfaatan lahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan Lahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan lahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pemanfaatan lahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pemanfaatan lahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan lahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pemanfaatan lahan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala seksi Pemanfaatan Lahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pemanfaatan lahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemanfaatan lahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemanfaatan lahan;
 - f. dihapus;
 - g. menyusun bahan petunjuk teknis operasional pemanfaatan lahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan rencana penyusunan analisa dalam daftar pemanfaatan lahan;
 - i. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan lahan yang meliputi sewa menyewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, administrasi proses tuntutan ganti rugi, serta penyediaan informasi dan penilaian untuk pemanfaatan serta pelaksanaan publikasi tanah yang akan didayagunakan dan dokumentasi;
 - j. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pemanfaatan lahan;
 - k. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan pemanfaatan lahan;
 - l. dihapus;
 - m. melaksanakan pembinaan penatausahaan pemanfaatan lahan;
 - n. menyiapkan ...

- n. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemanfaatan lahan;
 - o. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup pemanfaatan lahan;
 - p. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemanfaatan lahan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
11. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertanahan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pertanahan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - g. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - i. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan rumusan kebijakan dinas lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan;
 - k. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
 - l. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian sanksi administrasi terhadap pelanggaran pengelolaan pertanahan Barang Milik Daerah (BMD);
 - m. melaksanakan ...

- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengawasan dan pengendalian pertanahan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

12. Ketentuan Pasal 26 ayat (4) ditambah huruf q1, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertamanan lingkup pengembangan pertamanan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan pertamanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengembangan pertamanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan pertamanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan pertamanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan pertamanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Pertamanan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan pertamanan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan pertamanan;
 - c. menjelaskan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan pertamanan;
- f. menyusun program dan rencana kerja serta menentukan skala prioritas seksi pengembangan pertamanan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengembangan pertamanan;
- h. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan dinas lingkup pengembangan pertamanan;
- i. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- j. menyiapkan bahan data petunjuk teknis Urusan pengembangan pertamanan;
- k. memverifikasi usulan rencana kerja anggaran untuk pengembangan pertamanan;
- l. menganalisis kebutuhan tenaga pelaksana untuk melaksanakan pengembangan pertamanan;
- m. membuat bahan sosialisasi dan penyuluhan kegiatan pengembangan pertamanan;
- n. menyusun bahan rencana pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan pelaksanaan prosedur dan sistem kerja;
- o. melaksanakan ...

- o. melaksanakan survei lokasi pengembangan pertamanan berdasarkan usulan bidang, usulan warga, usulan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan usulan reses DPRD;
 - p. membuat gambar dan rencana anggaran biaya kegiatan pengembangan pertamanan;
 - q. menyusun standarisasi harga bahan lingkup pengembangan pertamanan;
 - q.1. memberikan pertimbangan teknis mengenai tata letak dan jenis tanaman dalam pembangunan pertamanan oleh masyarakat dan dunia swasta;
 - r. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan lingkup pengembangan pertamanan berdasarkan realisasi program kerja untuk bahan penyempurnaan program berikutnya;
 - s. menyusun dan memberikan laporan pertanggungjawaban tugas seksi pengembangan pertamanan kepada Kepala Bidang;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan pertamanan; dan
 - u. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.
13. Ketentuan Pasal 27 ayat (4) huruf g dan huruf l dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Seksi Pembangunan Pertamanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Pertamanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pertamanan lingkup pembangunan pertamanan.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Pertamanan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembangunan pertamanan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pembangunan pertamanan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembangunan pertamanan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembangunan pertamanan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembangunan pertamanan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Seksi Pembangunan Pertamanan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembangunan pertamanan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembangunan pertamanan;
 - c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembangunan pertamanan;
 - f. menyusun rencana teknis operasional, pelaksanaan kebijakan dan program kerja pada seksi pembangunan pertamanan berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - g. dihapus;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan pendataan dan pembinaan pembangunan pertamanan sesuai dengan tata ruang dan rencana kota;
- i. melaksanakan pengendalian pembangunan pertamanan yang dilaksanakan oleh masyarakat dan dunia usaha;
- j. melaksanakan pembangunan pertamanan;
- k. menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan pembangunan pertamanan;
- l. dihapus;
- m. melaksanakan pengawasan berbasis teknologi informasi terhadap aktivitas taman tematik;
- n. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pembangunan pertamanan kepada masyarakat dan swasta;
- o. mengembangkan peran serta masyarakat dan swasta dalam pembangunan pertamanan melalui pola kemitraan;
- p. memberikan pertimbangan teknis mengenai pembangunan pertamanan yang dibangun melalui pola kemitraan oleh masyarakat dan swasta;
- q. membuat dan menyusun administrasi kelengkapan dokumen pembangunan pertamanan yang bersumber dari dana hibah;
- r. memberikan pertimbangan teknis kepada atasan mengenai pemberian perizinan dan non perizinan aktivasi taman, taman tematik oleh masyarakat dan swasta;
- s. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup lingkup pembangunan pertamanan;
- t. membuat telaahan staf sebagai bahan rumusan kebijakan lingkup pembangunan pertamanan;
- u. melakukan ...

- u. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat/instansi terkait sesuai tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaporan lingkup pembangunan pertamanan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsinya.

14. Judul ketentuan Bagian Keempat pada BAB III diubah sehingga judul berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat
Bidang Kawasan Permukiman
Pasal 13

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 Februari 2018
WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 7 Februari 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

YOSSI IRIANTO
BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,


H. BAMBANG SUHARI, SH
NIP. 19650715 198603 1 027