



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
8. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.

10. Bidang Teknis dan Konstruksi adalah Bidang Teknis dan Konstruksi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
11. Seksi Bina Program adalah Seksi Bina Program Bidang Teknis dan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
12. Seksi Perencanaan Teknis adalah Seksi Perencanaan Teknis Bidang Teknis dan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Bina Teknis dan Kerjasama adalah Seksi Bina Teknis dan Kerjasama Bidang Teknis dan Konstruksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
14. Bidang Tata Ruang adalah Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Perencanaan Tata Ruang adalah Seksi Perencanaan Tata Ruang Bidang Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang adalah Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang Bidang Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Tata Bangunan adalah Seksi Tata Bangunan Bidang Tata Ruang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
18. Bidang Bina Marga adalah Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Bina Manfaat Bina Marga adalah Seksi Bina Manfaat Bina Marga Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi adalah Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang adalah Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
22. Bidang Sumber Daya Air adalah Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
23. Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air adalah Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
24. Seksi Pembangunan dan Pengembangan adalah Seksi Pembangunan dan Pengembangan Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Operasi dan Pemeliharaan adalah Seksi Operasi dan Pemeliharaan Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
26. Bidang Cipta Karya adalah Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
27. Seksi Air Minum adalah Seksi Air Minum Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Lumajang.

28. Seksi Permukiman adalah Seksi Permukiman Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
29. Seksi Drainase Perkotaan dan Air Limbah adalah Seksi Drainase Perkotaan dan Air Limbah Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
30. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
31. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, terdiri atas:
 - a. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Teknis dan Konstruksi, membawahi:
 1. Seksi Bina Program;
 2. Seksi Perencanaan Teknis;
 3. Seksi Bina Teknis dan Kerjasama.
 - d. Bidang Tata Ruang, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang;
 3. Seksi Tata Bangunan.
 - e. Bidang Bina Marga, membawahi:
 1. Seksi Bina Manfaat Bina Marga;
 2. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi;
 3. Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang.
 - f. Bidang Sumber Daya Air, membawahi:
 1. Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air;
 2. Seksi Pembangunan dan Pengembangan;
 3. Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
 - g. Bidang Cipta Karya, membawahi:
 1. Seksi Air Minum;
 2. Seksi Permukiman;
 3. Seksi Drainase Perkotaan dan Air Limbah.
 - h. UPT;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf g angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

Pasal 4

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.
- (2) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan,

mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum, dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - c. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - d. melakukan administrasi kepegawaian;
 - e. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
 - f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
 - h. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;

- i. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - e. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
 - g. melakukan urusan gaji pegawai;
 - h. melakukan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran), neraca dan lain-lain;
 - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Teknis dan Konstruksi

Pasal 7

- (1) Bidang Teknis dan Konstruksi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan teknis, penyusunan program dan kerjasama.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Teknis dan Konstruksi, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - b. pengkoordinasian seluruh pelaksanaan kegiatan Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - c. penyusunan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - d. penyusunan analisa harga satuan;
 - e. pelaksanaan perencanaan teknis kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;

- f. pelaksanaan perencanaan dan/atau verifikasi teknis kegiatan selain Dinas;
- g. pengkoordinasian penyusunan program (Rencana Kerja dan Anggaran, Renstra, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dll);
- h. pengkoordinasian evaluasi program (Laporan progress fisik bulanan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Surat Perintah Membayar dan dokumen hasil Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dll);
- i. pelaksanaan pembinaan jasa konstruksi (tenaga, sistem informasi, izin usaha dan pembinaan);
- j. pelaksanaan kerja sama dengan instansi lain;
- k. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- l. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 8

- (1) Seksi Bina Program, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Program;
 - b. membantu Bidang Teknis dan Konstruksi dalam melaksanakan pembahasan penyusunan program dan evaluasi program semua kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan program (Rencana Kerja dan Anggaran, Renstra, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dll) Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. mengkoordinasikan evaluasi program (Laporan progress fisik bulanan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Surat Perintah Membayar dan dokumen hasil Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dll);
 - e. memberikan saran dan pertimbangan pada Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi.
- (2) Seksi Perencanaan Teknis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. membantu Bidang Teknis dan Konstruksi dalam melaksanakan perencanaan teknis;
 - c. melaksanakan survei tentang struktur, topografi serta geometri rencana dan gambar;
 - d. melaksanakan pembuatan gambar/design;
 - e. melaksanakan kelengkapan administrasi dan penyimpanan dokumen teknis perencanaan;
 - f. menyusun rencana kerja dan syarat-syarat kerja semua kegiatan teknis;

- g. memberikan saran dan pertimbangan pada Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi.
- (3) Seksi Bina Teknis dan Kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Teknis dan Kerjasama;
 - b. membantu Bidang Teknis dan Konstruksi dalam melaksanakan pelayanan jasa konstruksi, perencanaan teknis dinas lain dan kerja sama;
 - c. melaksanakan perencanaan dan/atau verifikasi teknis kegiatan selain Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. melaksanakan pembinaan jasa konstruksi (tenaga, sistem informasi, izin usaha dan pembinaan);
 - e. melaksanakan kerjasama dengan instansi lain;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan pada Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis Bidang Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Tata Ruang;
 - b. pengkoordinasian seluruh pelaksanaan kegiatan Bidang Tata Ruang;
 - c. perumusan kebijakan perencanaan tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - d. perumusan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - e. pengkoordinasian penyediaan informasi tata ruang sesuai ketentuan yang ada;
 - f. pengkoordinasian pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang sesuai ketentuan yang ada;
 - g. pengkoordinasian kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - h. perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan, dan kabupaten;
 - i. pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang ada;

- j. penerbitan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada;
- k. perumusan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan yang ada;
- l. pengevaluasian penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan yang ada;
- m. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- n. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 10

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - b. membantu Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan perencanaan tata ruang;
 - c. merumuskan kebijakan perencanaan tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - d. mengembangkan sistem informasi dan komunikasi tata ruang;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang;
 - b. membantu Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
 - c. merumuskan kebijakan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - d. mengkoordinasikan penyediaan informasi tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - e. mengkoordinasikan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang sesuai dengan ketentuan yang ada;
 - f. mengkoordinasikan kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - g. merumuskan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan, dan kabupaten;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.
- (3) Seksi Tata Bangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Tata Bangunan;

- b. membantu Bidang Tata Ruang dalam melaksanakan penyelenggaraan bangunan gedung dan penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan sesuai dengan ketentuan yang ada;
- d. menerbitkan sertifikat laik fungsi bangunan gedung sesuai ketentuan yang ada;
- e. merumuskan kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan yang ada;
- f. melaksanakan evaluasi penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan yang ada;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang.

Bagian Kelima
Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan pengumpulan, pengelolaan data, pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta bangunan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Bina Marga;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
 - c. pengumpulan, pengelolaan data, pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan program dan petunjuk teknis jalan dan jembatan, pembangunan, pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
 - e. pelaksanaan Pengaturan, Pembinaan, Pembangunan dan Pengawasan (Turbinbangwas) Jalan Kabupaten;
 - f. Pengaturan, Pembinaan Jalan Desa;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Manfaat Bina Marga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Manfaat;

- b. membantu Bidang Bina Marga dalam melaksanakan inventarisasi data jalan dan jembatan termasuk bangunan penunjang pada jalan kabupaten, melakukan koordinasi terkait jalan nasional dan provinsi dan melakukan pengaturan dan pembinaan jalan desa;
 - c. menyusun data base jalan dan jembatan termasuk bangunan penunjang pada jalan kabupaten;
 - d. menginventarisasi data kerusakan jalan dan jembatan termasuk bangunan penunjang pada jalan kabupaten;
 - e. melaporkan hasil monitoring dan pengolahan data jalan dan jembatan termasuk bangunan penunjang pada jalan kabupaten;
 - f. mengkoordinasikan terkait jalan nasional dan jalan provinsi;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.
- (2) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi;
 - b. membantu Bidang Bina Marga dalam melaksanakan verifikasi perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan program pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pengadaan lahan untuk pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - d. melaksanakan verifikasi perencanaan pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - e. meneliti dan pengkajian dokumen teknik pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - g. mengawasi pembangunan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.
- (3) Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang;
 - b. membantu Bidang Bina Marga dalam melaksanakan verifikasi perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan dalam rangka pelaksanaan program pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;
 - c. melaksanakan verifikasi perencanaan pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;
 - d. meneliti dan pengkajian dokumen teknik pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;

- e. melaksanakan pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;
- f. mengawasi pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;
- g. menanggulangi kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana/kejadian alam;
- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Pemeliharaan jalan jembatan dan Bangunan Penunjang;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis dan program kerja di bidang sumber daya air.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - b. pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - c. pelaksanaan verifikasi perencanaan Bidang Sumber Daya Air;
 - d. pelaksanaan survei, pendataan, penelitian dan pengkajian dalam rangka pendayaan sumber daya air permukaan;
 - e. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sumber daya air;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian operasi dan pemeliharaan sumber daya air pada air permukaan dan penanggulangan daya rusak air akibat bencana alam banjir dan kekeringan;
 - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumber daya air pada air permukaan;
 - h. pengumpulan, mengelola data dan merumuskan pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air dan izin pemanfaatan sumber daya air umum ;
 - j. pelaporan dan menginventarisasi data permasalahan sumber daya air;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air;
 - b. membantu Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan pendataan, inventarisasi, pembinaan dan pemanfaatan serta pelaporan bidang sumber daya air;
 - c. memberikan pelayanan informasi pengelolaan sumber daya air;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data hidrologi;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan gabungan Himpunan Petani Pemakai Air dan Himpunan Petani Pemakai Air;
 - f. menyiapkan bahan penyuluhan pengembangan sumber daya air pada air permukaan;
 - g. menyiapkan bahan pengawasan serta pengamanan aset;
 - h. menyiapkan bahan pedoman pembinaan pengawasan pemanfaatan sumber daya air, perijinan dan pengamanan aset sumber daya air;
 - i. memantau dan evaluasi pekerjaan pengawasan dan pengamanan aset;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

- (2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pengembangan;
 - b. membantu Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan pembangunan dan pengembangan bangunan sumber daya air;
 - c. melaksanakan verifikasi perencanaan pembangunan dan pengembangan bangunan sumber daya air pada air permukaan;
 - d. melaksanakan penelitian dan pengajian dokumen teknis pembangunan dan pengembangan bangunan sumber daya air pada air permukaan;
 - e. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana air permukaan;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana air permukaan;
 - g. melaksanakan rehabilitasi, peningkatan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana irigasi;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja konstruksi prasarana pada jaringan irigasi;
 - i. menghimpun data inventarisasi lokasi prasarana dan sarana sumber daya air pada air permukaan yang rawan banjir dan lokasi yang memerlukan pengamanan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;

- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.
- (3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun program dan kegiatan Operasi dan Pemeliharaan;
 - b. membantu Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan Operasi dan Pemeliharaan sumber air dan bangunan Sumber Daya Air;
 - c. menyiapkan bahan kebutuhan untuk kegiatan operasi sumber daya air;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan operasi pemanfaatan sumber daya air;
 - e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan operasi pemanfaatan sumber daya air;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeliharaan ;
 - g. menyiapkan bahan kebutuhan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Bagian Ketujuh
Bidang Cipta Karya

Pasal 15

- (1) Bidang Cipta Karya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dalam melaksanakan pengkoordinasian penyusunan kebijakan teknis dan program kerja di bidang cipta karya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja Bidang Cipta Karya;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan dan strategi Bidang Cipta Karya;
 - c. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - d. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
 - f. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase di Kota Kecamatan Lumajang;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
 - h. pelaksanaan Pengaturan, Pembinaan, Pembangunan, dan Pengawasan (Turbinbangwas) Jalan Lingkungan;

- i. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 16

- (1) Seksi Air Minum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Air Minum;
 - b. melaksanakan tugas membantu Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - c. merumuskan kebijakan pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - d. mengkoordinasikan penyediaan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - e. menyediakan informasi untuk mendukung pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - f. menyusun konsep kebijakan teknis pemenuhan kebutuhan air baku untuk pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum sesuai ketentuan yang ada;
 - g. menyusun konsep kebijakan peningkatan teknis dan manajemen pelayanan air minum;
 - h. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis kepada kecamatan, desa serta kelompok masyarakat dalam penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

- (2) Seksi Permukiman, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Permukiman;
 - b. membantu Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman;
 - c. mengkoordinasikan keterpaduan perencanaan pembangunan infrastruktur permukiman;
 - d. merumuskan strategi dan keterpaduan pembangunan infrastruktur permukiman;
 - e. melaksanakan evaluasi pelaksanaan infrastruktur permukiman;
 - f. mengkoordinasikan pengelolaan data infrastruktur permukiman;
 - g. mengkoordinasikan pemberian supervisi penyelenggaraan infrastruktur permukiman;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

- (3) Seksi Drainase Perkotaan dan Air Limbah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Permukiman;

- b. membantu Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase perkotaan serta sistem air limbah domestik;
- c. merumuskan kebijakan pelayanan sistem drainase di Kota Kecamatan Lumajang;
- d. merumuskan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pembersihan peningkatan sistem drainase di Kota Kecamatan Lumajang sesuai dengan ketentuan yang ada;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana dan prasarana drainase di Kota Kecamatan Lumajang sesuai ketentuan yang ada;
- f. merumuskan kebijakan pengelolaan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah sesuai dengan ketentuan yang ada;
- g. memfasilitasi pengolahan air limbah domestik pada sistem pengelolaan air limbah sesuai dengan ketentuan yang ada;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Cipta Karya;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Cipta Karya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.

Pasal 18

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 19

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Lumajang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2008 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

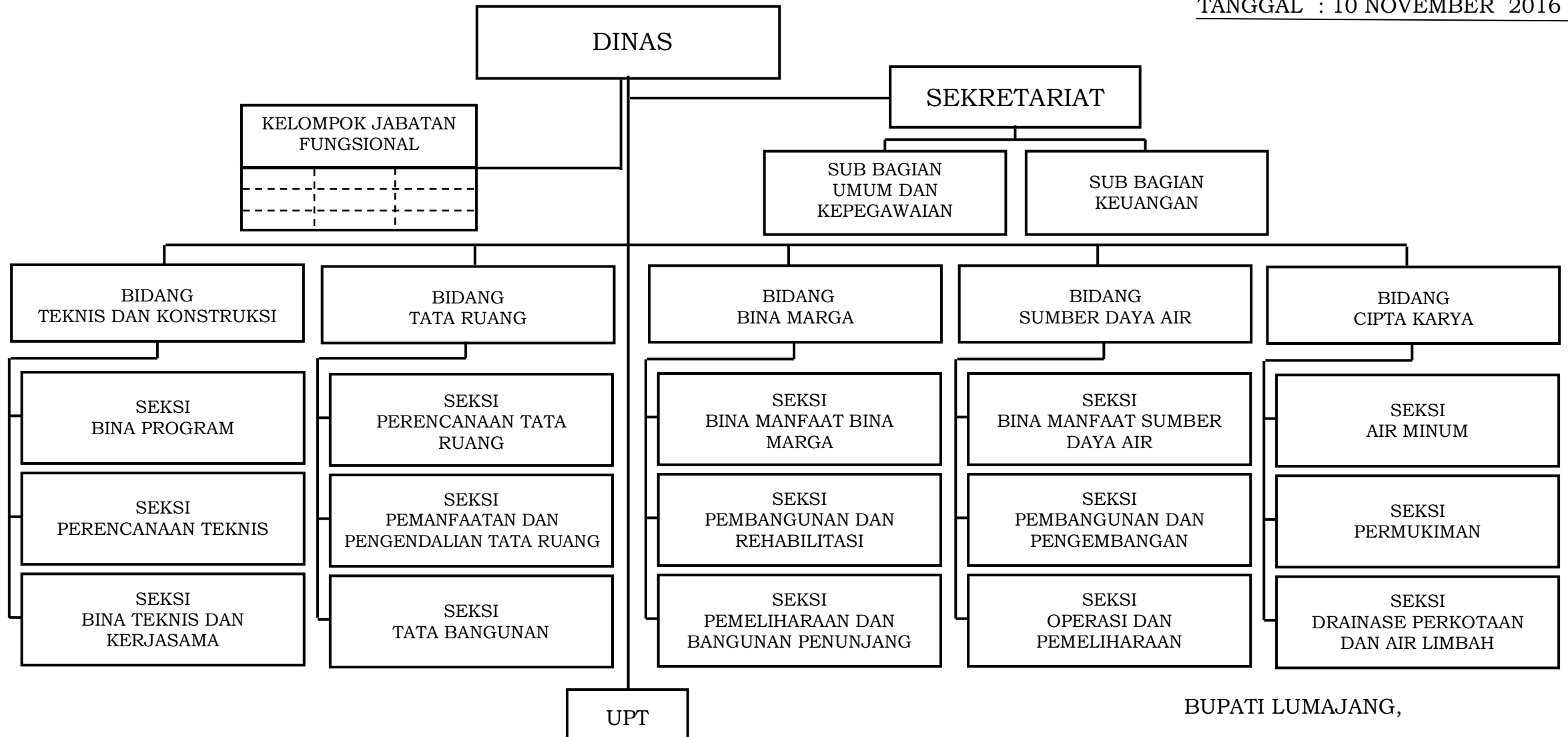
ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 78

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 78 TAHUN 2016
TANGGAL : 10 NOVEMBER 2016



BUPATI LUMAJANG,

ttd.
Drs. H. AS'AT, M.Ag