



PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sragen.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
10. Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SRAGEN

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sragen.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sragen.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sragen.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sragen;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

### Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan

dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

### Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Paragraf 1

#### Sekretariat

### Pasal 4

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud pasal 4 mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

## Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan dan aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi, kerumahtanggaan, kerjasama, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan dinas;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub bagian-sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 8

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja dan pelaporan serta program kerja keuangan di lingkup dinas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Pasal 9

Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, aset, hukum, kehumasan dan keprotokolan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan dan dokumentasi, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkup dinas serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Cipta Karya

#### Pasal 10

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Cipta Karya adalah unsur pelaksana perencanaan Cipta Karya..
- (2) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan, perumahan dan pertanahan.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 12, Bidang Cipta Karya, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang cipta karya;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang cipta karya;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang cipta karya;
- e. pengelolaan administrasi bidang cipta karya; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

#### Pasal 13

(1) Bidang Cipta Karya, terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan dan Bina Teknik;
- b. Seksi Bangunan Gedung; dan
- c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

(2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

#### Pasal 14

Seksi Perencanaan dan Bina Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup perencanaan dan bina teknik serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 15

Seksi Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup bangunan gedung termasuk pengelolaan gedung pemerintahan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 16

Seksi penyehatan lingkungan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup penyehatan lingkungan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Bidang Perumahan dan Pertanahan

Pasal 17

Bidang Perumahan dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Perumahan dan Pertanahan adalah unsur pelaksana perencanaan perumahan dan pertanahan.
- (2) Bidang Perumahan dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang perencanaan, perumahan dan pertanahan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perumahan dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis perumahan dan pertanahan;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang perumahan dan pertanahan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan dan pertanahan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang perumahan dan pertanahan;
- e. pengelolaan administrasi bidang perumahan dan pertanahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 20

- (1) Bidang Perumahan dan Pertanahan terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan;
  - b. Seksi Perumahan; dan
  - c. Seksi Pertanahan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perumahan dan Pertanahan.

## Pasal 21

Seksi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup perencanaan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 22

Seksi Perumahan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup perumahan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 23

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup pertanahan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Kelima

## Bidang Kawasan Permukiman

## Pasal 24

Bidang Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 25

- (1) Bidang Kawasan Permukiman adalah unsur pelaksana Kawasan Permukiman.
- (2) Bidang Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang pertamanan dan pemakaman, pembangunan prasarana, sarana utilitas umum, serta penanganan dan pencegahan kawasan kumuh.

## Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Kawasan Permukiman, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kawasan permukiman;
- b. penyusunan rencana dan program kerja bidang kawasan permukiman;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pemanfaatan bidang kawasan permukiman;
- e. pengelolaan administrasi bidang kawasan permukiman; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

## Pasal 27

- (1) Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
  - b. Seksi Pembangunan Prasarana, Sarana Utilitas Umum; dan
  - c. Seksi Penanganan dan Pencegahan Kawasan Kumuh;

- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### Pasal 28

Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pertamanan dan pemakaman serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 29

Seksi Pembangunan Prasarana, Sarana Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup pembangunan prasarana, sarana utilitas umum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 30

Seksi Penanganan dan Pencegahan Kawasan Kumuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkup penanganan dan pencegahan kawasan kumuh serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketujuh

#### UPTD

#### Pasal 31

- (1) UPTD melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkup Dinas.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan  
Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh koordinator jabatan fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 34

Dinas menyampaikan laporan kepada bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan

pemerintahan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 35

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman .

#### Pasal 36

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 38

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 39

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

## Pasal 40

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 41

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 42

Setiap pimpinan unit organisasi pada dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## Pasal 43

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## Pasal 44

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada perangkat daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, dinas wajib melaksanakan koordinasi dengan Camat.

BAB VI

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman , hubungan Perangkat Daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Sragen Nomor 27 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2016 Nomor 27)dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas jabatan pada dinas diatur dengan keputusan kepala dinas.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

BUPATI SRAGEN,

TTD dan CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 30-12-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD dan CAP

TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016  
NOMOR 98

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Kabupaten Sragen



*[Handwritten Signature]*  
NIH ANDAYANI, SH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19640425 198903 2 007