



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 60 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang maka perlu disesuaikan dan disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. 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);
 2. 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);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017);
9. 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 : PERATURAN BUPATI LUMAJANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, 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. Sekretaris adalah Sekretaris pada Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.

9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Teknis dan Konstruksi adalah Bidang Teknis dan Konstruksi 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 Jasa Konstruksi dan Kerjasama adalah Seksi Bina Teknis dan Kerjasama pada Bidang Teknis dan Konstruksi 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. Bidang Bina Marga adalah Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Bina Manfaat Bina Marga adalah Seksi Bina Manfaat Bina Marga Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi adalah Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang adalah Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang Bidang Bina Marga pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
21. Bidang Sumber Daya Air adalah Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
22. 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.
23. Seksi Pembangunan dan Pengembangan adalah Seksi Pembangunan dan Pengembangan Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
24. Seksi Operasi dan Pemeliharaan adalah Seksi Operasi dan Pemeliharaan Bidang Sumber Daya Air pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
25. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Lumajang.
26. 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 PUTR.
- (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. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 - b. Bidang Teknis dan Konstruksi, membawahi:
 - 1) Seksi Perencanaan Teknis;
 - 2) Seksi Bina Jasa Konstruksi dan Kerjasama.
 - c. Bidang Tata Ruang, membawahi:
 - 1) Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - 2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahi:
 - 1) Seksi Bina Manfaat Bina Marga;
 - 2) Seksi Pembangunan dan Rehabilitasi; dan
 - 3) Seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang.
 - e. Bidang Sumber Daya Air, membawahi:
 - 1) Seksi Bina Manfaat Sumber Daya Air;
 - 2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan; dan
 - 3) Seksi Operasi dan Pemeliharaan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. 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, dan huruf f, 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 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1, angka 2, dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2, dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- (6) Masing-masing UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala UPT.

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; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugasnya.

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 administrative 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 Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program (Rencana Kerja Anggaran, Renstra, RPJMD, dll);
 - c. pengkoordinasian evaluasi program.

- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- e. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karir pegawai;
- h. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- i. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
- j. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
- k. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- l. pengelolaan barang/kekayaan Milik Daerah;
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- o. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- p. 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 melaksanakan ketatausahaan, data dan informasi, memiliki fungsi:
 - a. penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
 - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - d. pelaksanaan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban serta urusan dalam pegawai;
 - e. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
 - f. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - g. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - h. penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi;
 - i. pengembangan sistem informasi;
 - j. penyelenggaraan dan pengelolaan pengamanan data dan informasi;
 - k. pengendalian mutu sistem dan teknologi informasi;
 - l. pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;
 - m. pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - n. penyelenggaraan publikasi;
 - o. pengelolaan dan penyebarluasan informasi;
 - p. pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan

- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan Sub Bagian tugasnya.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan keuangan, memiliki fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
 - c. melaksanakan pemungutan Retribusi daerah;
 - d. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar;
 - f. melakukan urusan gaji pegawai;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan (laporan realisasi anggaran), neraca, CALK, serta pelaksanaan anggaran;
 - h. koordinator penyusunan dokumen perencanaan (Renstra, dan Rencana Kinerja Tahunan) dan dokumen penganggaran (Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen pelaksanaan Anggaran) di Dinas Pekerjaan Umum dan tata ruang Kabupaten Lumajang;
 - i. koordinator penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Dinas Pekerjaan Umum dan tata ruang kabupaten Lumajang;
 - j. pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan administrasi;
 - k. pelaksanaan kegiatan strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - l. penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
 - m. pelaksanaan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Badan Layanan Usaha, pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan dan Penyusunan laporan keuangan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan sub bagian tugasnya.

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 mengoordinasikan kegiatan perencanaan teknis dan kerjasama serta menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan jasa konstruksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Teknis dan Konstruksi, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - b. mengoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pada Bidang Teknis dan Konstruksi;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang teknis dan konstruksi;
 - d. penyusunan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - e. penyusunan analisa harga satuan;
 - f. pelaksanaan perencanaan dan/atau verifikasi teknis kegiatan pembangunan selain Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - g. mengoordinasikan dokumen hasil pemeriksaan hasil pemeriksaan pekerjaan;
 - h. pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain;
 - i. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
 - j. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi;
 - k. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - l. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
 - m. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - n. melaksanakan pembinaan lembaga pengembangan jasa konstruksi tingkat Kabupaten dan asosiasi;
 - o. melaksanakan pembinaan atas penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional non kecil dan kecil di wilayah Kabupaten;
 - p. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang teknis dan konstruksi;
 - q. pelaksanaan administrasi di bidang teknis dan konstruksi;
 - r. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Teknis dan Konstruksi dalam laporan kinerja individu;
 - s. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan bidangnya.

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Teknis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan menyusun program dan kegiatan Seksi Perencanaan Teknis;
 - b. membantu Bidang Teknis dan Konstruksi dalam melaksanakan perencanaan teknis program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - c. melaksanakan survey tentang struktur, kondisi eksisting serta geometri rencana dan gambar;

- d. melaksanakan pembuatan gambar/desain serta Rencana Anggaran dan Biaya;
 - e. melaksanakan kelengkapan administrasi dan penyimpanan dokumen teknis perencanaan;
 - f. menyusun rencana kerja dan syarat-syarat kerja semua kegiatan teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - g. penyusunan spesifikasi teknis pekerjaan dan penyusunan analisa harga satuan;
 - h. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi perencanaan teknis dalam laporan kinerja individu;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan pada Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi sesuai dengan seksi tugasnya.
- (2) Seksi Bina Jasa Konstruksi dan Kerjasama, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Bina Jasa Konstruksi dan Kerjasama;
 - b. membantu Bidang Teknis dan Konstruksi dalam melaksanakan pelayanan jasa konstruksi, perencanaan teknis dinas lain dan kerjasama;
 - 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. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi perencanaan teknis dalam laporan kinerja individu;
 - g. memberikan saran dan pertimbangan pada Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Teknis dan Konstruksi sesuai dengan seksi tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Tata Ruang

Pasal 9

- (1) Bidang Tata Ruang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pengaturan, perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pembinaan bidang penataan ruang sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang tata ruang;

- c. merumuskan penyusunan Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan mempertimbangkan pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan melalui kajian lingkungan hidup strategis;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi tim koordinasi penataan ruang daerah Kabupaten Lumajang;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan sinkronisasi Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Tata Ruang Nasional, Rencana Tata Ruang Provinsi dan rencana pembangunan daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pelaksanaan konsultasi rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Gubernur dalam rangka memperoleh rekomendasi;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pembahasan pemberian persetujuan substansi rancangan Peraturan Daerah Rencana Tata Ruang Kabupaten kepada Menteri yang menyelenggarakan sub urusan Penataan Ruang;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kerjasama penataan ruang antar-daerah Kabupaten;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan ketentuan peraturan zonasi daerah Kabupaten dalam proses pemberian rekomendasi perizinan tata ruang;
- j. merumuskan bentuk dan mekanisme pemberian insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang daerah Kabupaten;
- k. merumuskan pemberian rekomendasi bentuk sanksi atas pelanggaran pemanfaatan ruang dan/atau kerusakan fungsi lingkungan;
- l. pelaksanaan administrasi di bidang tata ruang;
- m. Fasilitas tertib pengelolaan keberadaan dan pemanfaatan tanah aset pemerintah kabupaten dan jajarannya termasuk tanah eks-bengkok kelurahan sesuai dengan tata ruang. Serta penyelenggaraan Sub. Urusan Bidang Pertanahan lainnya;
- n. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang tata ruang dalam laporan kinerja individu;
- o. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai bidang tugasnya.

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. melaksanakan proses penyusunan Rencana Tata Ruang Kabupaten yang meliputi rencana umum tata ruang dan rencana rinci tata ruang;
 - c. melaksanakan sinkronisasi Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lumajang;

- d. melaksanakan sinkronisasi Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Tata Ruang Nasional dan Rencana Tata Ruang Provinsi serta Rencana Tata Ruang Kabupaten yang berbatasan;
 - e. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten;
 - f. melaksanakan konsultasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten;
 - g. melaksanakan proses pembahasan pemberian persetujuan substansi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Kabupaten;
 - h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi perencanaan tata ruang dalam laporan kinerja individu;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan seksi tugasnya.
- (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. melaksanakan fasilitasi penanganan dan penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemanfaatan ruang;
 - c. melaksanakan fasilitasi kerjasama penataan ruang antar-daerah Kabupaten;
 - d. melaksanakan pengendalian penerapan indikasi program utama Rencana Tata Ruang Kabupaten ke dalam Rencana Tata Ruang Kabupaten dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten;
 - e. melaksanakan ketentuan peraturan zonasi dalam proses pemberian rekomendasi perizinan tata ruang;
 - f. menyiapkan rumusan mengenai penetapan bentuk dan mekanisme pemberian insentif dan disinsentif dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang;
 - g. menyiapkan rumusan untuk pemberian rekomendasi bentuk sanksi atas pelanggaran pemanfaatan ruang dan/atau kerusakan fungsi lingkungan;
 - h. melaksanakan ketentuan penyediaan layanan sistem informasi tata ruang, updating sistem informasi manajemen tata ruang dan rekomendasi penerbitan izin mendirikan bangunan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan operasi pengendalian pemanfaatan ruang;
 - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang dalam laporan kinerja individu;
 - k. Fasilitasi tertib pengelolaan keberadaan dan pemanfaatan tanah aset pemerintah kabupaten dan jajarannya termasuk tanah eks-bengkok kelurahan sesuai dengan tata ruang, serta penyelenggaraan sub urusan bidang pertanahan lainnya;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Tata Ruang; dan

- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Ruang sesuai dengan seksi tugasnya.

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 pengelolaan data, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
 - b. pengelolaan data, pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap pekerjaan kebijakan teknis dan program kerja Bidang Bina Marga;
 - d. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - e. pelaksanaan perencanaan teknik pembangunan, peningkatan, rehabilitasi, pemeliharaan jalan dan jembatan serta bangunan penunjang;
 - f. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang bina marga;
 - h. pelaksanaan administrasi di bidang bina marga;
 - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Bina Marga dalam laporan kinerja individu;
 - j. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta legger jalan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang;
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan bidang tugasnya.

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 Bina Marga;
 - b. melaksanakan inventarisasi data dan penyusunan data base jalan dan jembatan termasuk bangunan penunjang, utilitas, legger pada jalan kabupaten;
 - c. melaksanakan fasilitasi pengadaan lahan untuk pembangunan jalan dan jembatan;
 - d. mengoordinasikan terkait jalan nasional, jalan provinsi dan jalan desa;

- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi bina manfaat bina marga dalam laporan kinerja individu;
 - f. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan seksi tugasnya.
- (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. melaksanakan verifikasi perencanaan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan pembangunan, peningkatan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi Pembangunan dan Rehabilitasi dalam laporan kinerja individu;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan seksi tugasnya.
- (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. melaksanakan verifikasi perencanaan pemeliharaan jalan jembatan dan bangunan penunjang;
 - c. melaksanakan pemeliharaan/preservasi jalan jembatan dan bangunan penunjang;
 - d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi Pemeliharaan dan Bangunan Penunjang dalam laporan kinerja individu;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Bina Marga; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga sesuai dengan seksi tugasnya.

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. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Sumber Daya Air;
- d. pelaksanaan verifikasi perencanaan Bidang Sumber Daya Air;
- e. pelaksanaan survei, pendataan, penelitian dan pengkajian dalam rangka pendayaan sumber daya air permukaan;
- f. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan sumber daya air;
- g. 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;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan melaksanakan kerjasama pengelolaan pemanfaatan sumberdaya air pada air permukaan;
- i. pengumpulan, mengelola data dan merumuskan pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan petunjuk teknis sumber daya air dan ijin pemanfaatan sumber daya air umum;
- k. pelaporan dan menginventarisasi data permasalahan sumber daya air;
- l. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di sumber daya air;
- m. pelaksanaan administrasi di bidang Sumber Daya Air;
- n. penyusunan program pengelolaan Sumber Daya Air;
- o. penyusunan pola pengelolaan Sumber Daya Air;
- p. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang Sumber Daya Air dalam laporan kinerja individu;
- q. pemberian saran dan pertimbangan pada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; dan
- r. 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;
 - 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. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi bina manfaat sumber daya air dalam laporan kinerja individu ;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan seksi tugasnya.
- (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 pengkajian 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. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi pembangunan dan pengembangan dalam laporan kinerja individu;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan seksi tugasnya.
- (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. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi seksi operasi dan pemeliharaan dalam laporan kinerja individu ;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air sesuai dengan seksi tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, 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 16

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai fungsi:

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

Pasal 17

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

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (2) Setiap kelompok dikoordinir 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 19

- (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 mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - 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 kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN/ATAU PEMBERHENTIAN DALAM
JABATAN

Bagian Kesatu
Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diangkat oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah selaku Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah selaku Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pemberhentian Dalam Jabatan

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang diberhentikan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Sekretaris Daerah selaku Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diberhentikan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Sekretaris Daerah selaku Pejabat Yang Berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Nomenklatur jabatan yang ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tidak berubah dan Pejabat yang diangkat dalam Jabatan tersebut tetap melaksanakan tugas serta fungsinya, sampai dengan adanya perubahan nomenklatur jabatan yang baru hasil mutasi dan/atau pelantikan pejabat berdasarkan nomenklatur jabatan baru yang tertuang di dalam Peraturan Bupati ini.

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.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada Saat Peraturan Bupati Lumajang ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (Berita Daerah Nomor 78 Tahun 2016) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 1 Agustus 2019

BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M. ML

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 1 Agustus 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG,

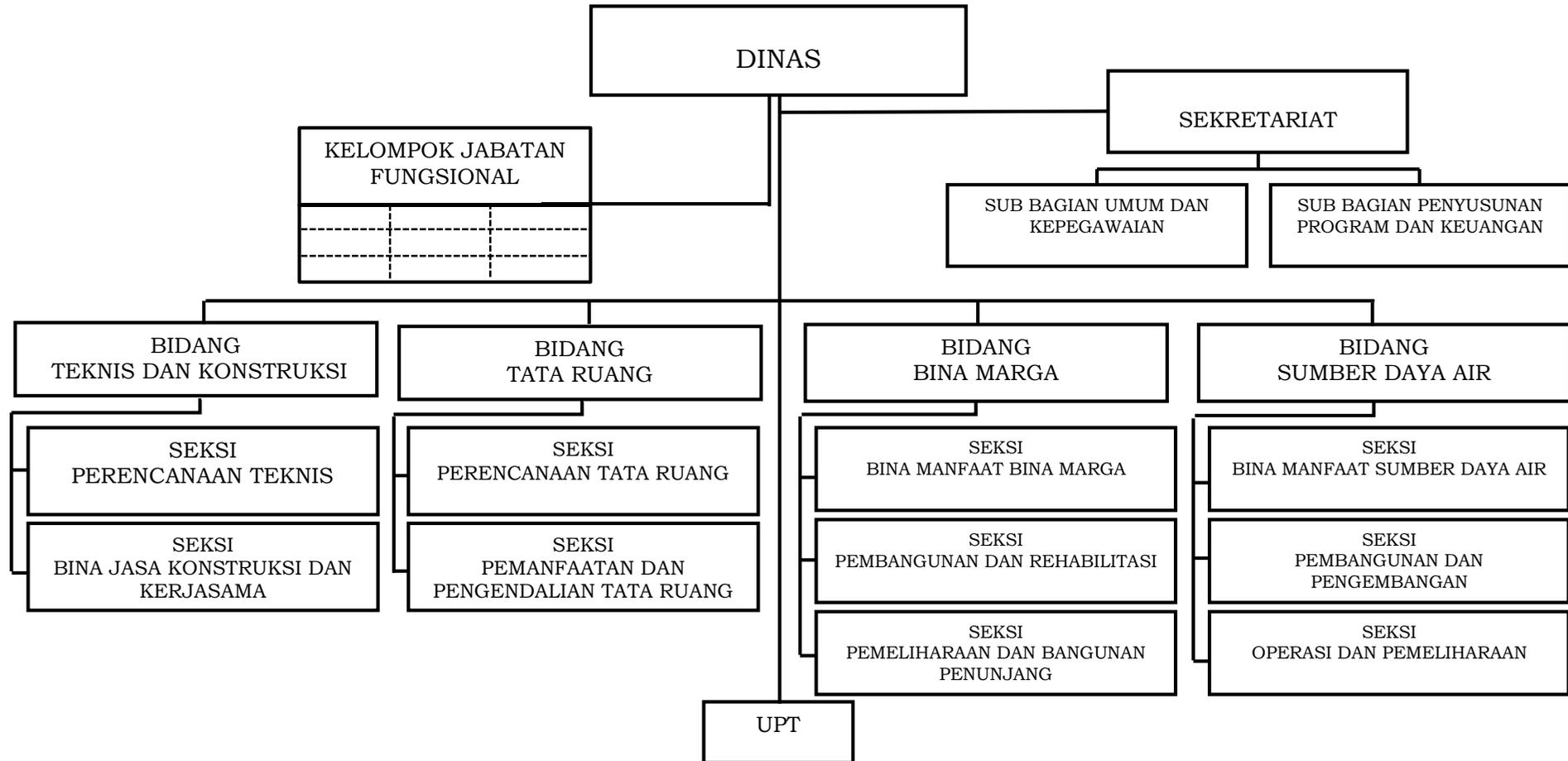
ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019 NOMOR 63

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : 60 TAHUN 2019
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG



BUPATI LUMAJANG

ttd.

H. THORIQUUL HAQ, M.ML.

