



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 52 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN LANDAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK

- Menimbang : a. Berdasarkan Pasal 109 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang mengamatkan bahwa penetapan nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja pada perangkat daerah memperhatikan pedoman dari kementerian / lembaga pemerintah nonkementerian;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 disebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890)

3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
10. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
11. 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);

12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah 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);
13. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1991 tentang Rawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3441);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3445);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1996 tentang Pemilikan Rumah Tempat Tinggal atau Hunian Orang Asing yang berkedudukan di Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3644);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembuatan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 115 Tahun 2017 tentang Mekanisme Pengendalian Penempatan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1853);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1858);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN LANDAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Landak dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten Landak dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Sekretaris Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
11. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
13. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan bidang penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah meliputi sub urusan sumber daya air, air minum, air limbah, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang di Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. pelaksanaan fungsi lain dan tugas perbantuan yang diberikan oleh Bupati di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan perundang-undangan;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- 1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Bina Marga;

- d. Bidang Cipta Karya;
 - e. Bidang Sumber Daya Air;
 - f. Bidang Bina Jasa Konstruksi;
 - g. Bidang Penataan Ruang;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2) Bagan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di bidang bina marga, cipta karya, sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan perundang-undangan;

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- c. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang bina marga, cipta karya sumber daya air, bina jasa konstruksi dan penataan ruang;
- h. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan;

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan, perlengkapan dan aset serta kepegawaian di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, umum, kepegawaian dan aset,
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan perencanaan, keuangan dan pelaporan, umum, kepegawaian dan aset;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi penyusunan perencanaan, keuangan dan pelaporan, umum, kepegawaian dan aset di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- e. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan, umum, kepegawaian dan aset Serta Umum, Kepegawaian dan Aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. pelaksanaan tugas lain di kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja pengelolaan keuangan, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
- b. penyusunan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
- e. penyusunan perjanjian kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- f. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. penyusunan evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- h. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan;
- i. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- k. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- l. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- m. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;

- n. pelaksanaan urusan pemerintahan di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- p. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- r. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul, mengolah bahan kebijakan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan pengurusan rumah tangga dinas;
- i. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- j. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- k. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ASN di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap

- pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten meliputi penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. perumusan kebijakan teknis Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Bina Marga;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Bina Marga;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Bina Marga;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Bina Marga;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- h. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan penyediaan/pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Bina Marga; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Bina Marga yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;

- b. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 19

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang bina marga meliputi melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan, menyusun pedoman oprasional penyelenggaraan jalan dan jembatan, menyusun konsep rekomendasi, disposisi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat milik jalan dan ruang pengawasan jalan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- b. perumusan kebijakan teknis Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. pelaksanaan kegiatan penyediaan jalan dan jembatan baik tingkat kabupaten maupun desa;
- d. pelaksanaan kegiatan peningkatan sarana dan prasarana jalan dan jembatan baik tingkat kabupaten maupun desa;
- e. penyusunan pedoman oprasional penyelenggaraan jalan dan jembatan;
- f. penyusunan konsep rekomendasi, disposisi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat milik jalan dan ruang pengawasan jalan;
- g. pemberian pelayanan umum dan teknis Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- h. perencanaan dan pelaporan Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- i. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- j. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 21

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bidang bina marga meliputi melaksanakan kegiatan rehabilitasi/ pemeliharaan jalan dan jembatan, menyusun bahan pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kabupaten.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan penyusunan rencana kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- b. penyusunan program kerja Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- c. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Pasal 23

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Marga meliputi melaksanakan perencanaan teknis pada pembangunan, merencanakan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan, merencanakan penetapan status jalan, serta pengendalian terhadap kegiatan penyelenggaraan jalan dan jembatan.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan dan kelengkapannya;
- d. penyusunan perencanaan data base dan inspeksi jalan dan jembatan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- f. penyusunan rencana kerja pada di seksi perencanaan teknis dan evaluasi pada bina marga;
- g. pelaksanaan pengendalian terhadap kegiatan pembangunan/ peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;;
- i. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;
- j. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga;

- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga; dan
- l. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Bina Marga yang diserahkan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Keenam

Bidang Cipta Karya

Pasal 25

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebgaiian tugas Dinas Pekerjaan Umum yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya yang meliputi :
 - a. melaksanakan sistim pengelolaan dan pengembangan (SPAM, air limbah domestik dan drainase yang terhubung langsung ke sungai) dalam daerah kabupaten; dan
 - b. menyelenggarakan (infrastruktur permukiman, bangunan gedung, dan penataan bangunan dan lingkungannya) diwilayah daerah kabupaten.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan petunjuk program kerja di bidang cipta karya;
- b. penyusunan rencana kerja di bidang cipta karya;
- c. penyiapan bahan penetapan kebijakan teknis di bidang cipta karya;
- d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum di bidang cipta karya;
- e. melaksanakan pembinaan, supervisi dan monitoring kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- f. pelaksanaan koordinasikan dan fasilitasi kegiatan pengelolaan dan pengembangan spam, air limbah, drainase infrastruktur permukiman, bangunan gedung dan penataan bangunan dan lingkungannya;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya dan Penataan Ruang;
- h. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang cipta karya;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Cipta Karya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di Bidang Cipta Karya yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf d membawahi :
 - a. Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; Dan
 - c. Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.

Pasal 28

Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun penyelenggaraan IMB, menyusun standar sertifikat laik fungsi bangunan, melaksanakan uji bangunan gedung sesuai standar dan menyelenggarakan penataan lingkungan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 Seksi Penataan Bangunan dan Gedung mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- c. penyusunan bahan kebijakan penetapan harga satuan bangunan strategis kabupaten;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan IMB;
- e. penyusunan standar laik fungsi bangunan gedung;
- f. pelaksanaan uji bangunan gedung sesuai standar;
- g. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung di kabupaten;
- h. pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
- i. pengolahan data dan informasi penataan bangunan dan lingkungan;
- j. penyusunan Rencana Tata Bangunan Lingkungan (RTBL) wilayah kabupaten;
- k. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penataan Bangunan dan Gedung;
- l. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- m. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan;
- n. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan; dan
- o. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penataan Bangunan dan Lingkungan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas Penyusunan konsep kebijakan pengelolaan dan pengembangan SPAM/air minum kabupaten, mengolah dan mengembangkan sistim pengolahan air limbah domestik yang langsung ke sungai dalam daerah kabupaten dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyehatan lingkungan.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penyehatan Lingkungan dan Air Bersih yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 32

Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Cipta Karya dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengembangan kawasan permukiman.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- b. penyusun konsep rancangan kebijakan dan strategi pembangunan infrastruktur permukiman;
- c. pelaksanaan inventarisasi data infrastruktur permukiman dikabupaten;
- d. penyusunan laporan kegiatan pelaksanaan infrastruktur permukiman;
- e. penyusunan bahan pengelolaan data infrastruktur permukiman;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman;
- g. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada kepala bidang cipta karya berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan Kawasan Permukiman yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 34

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang sumber daya air yang lebih spesifik di bidang irigasi, pengelolaan sumber daya air serta perencanaan dan pengendalian sumber daya air (SDA).

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Sumber Daya Air;
- b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi di Bidang Sumber Daya Air;
- c. perencanaan dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Air;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Sumber Daya Air;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Sumber Daya Air; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Sumber Daya Air yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 36

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e membawahi :
 - a. Seksi Irigasi;
 - b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA); dan
 - c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian SDA.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Pasal 37

Seksi Irigasi sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis irigasi.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Seksi Irigasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Irigasi;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Irigasi;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Irigasi;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Irigasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Irigasi yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 39

Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya air (SDA).

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA); dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 41

Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang

Sumber Daya Air dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengendalian sumber daya air.

Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 41 Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di lingkungan Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air;
- f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air; dan
- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Perencanaan dan Pengendalian Sumber Daya Air yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan

Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 43

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan sesuai dengan kewenangannya meliputi :
 - a. penyelenggaraan pelatihan tenaga trampil;
 - b. penyelenggaraan system informasi jasa konstruksi cakupan kabupaten;
 - c. pengawasan tertib usaha tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - d. pengawasan, pengendalian dan pengujian mutu konstruksi; dan
 - e. pengelolaan workshop dan peralatan konstruksi.

Pasal 44

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) Bidang Bina Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang bina jasa konstruksi ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan dan pengendalian jasa konstruksi;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan kompetensi dan sumber daya jasa konstruksi;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang material dan peralatan jasa konstruksi;
- e. pengkoordinasian, penyelenggaraan, pengawasan dan pengendalian terhadap pengujian uji mutu konstruksi dan pengelolaan peralatan berat;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pemberian izin usaha jasa konstruksi;
- g. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- h. pengkoordinasian pembinaan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- i. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- j. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi;
- k. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang bina jasa konstruksi;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang jasa konstruksi ; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 45

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f membawahi :
 - a. Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
 - b. Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi; dan
 - c. Seksi Material dan Peralatan Konstruksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Jasa Konstruksi.

Pasal 46

Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 46 Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian

- Jasa Konstruksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
 - d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
 - e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi
 - f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pembinaan kompetensi dan sumber daya jasa konstruksi;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas pokok dan fungsinya di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi ; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Penyelenggaraan dan Pengendalian Jasa Konstruksi.

Pasal 48

Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 49

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 48 Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya konstruksi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi ; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pembinaan Kompetensi dan Sumber Daya Konstruksi.

Pasal 50

Seksi Material dan Peralatan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Material dan Peralatan Konstruksi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 50 Seksi Material dan Peralatan Konstruksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Material dan Peralatan konstruksi;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi ; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Material dan Peralatan Konstruksi.

Bagian Kedelapan

Bidang Penataan Ruang

Pasal 52

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas sebagian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yaitu menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pengendalian dan pengawasan di bidang perencanaan tata ruang, pengendalian dan pemanfaatan ruang serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penataan ruang.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja bidang penataan ruang ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten;
- e. penyusunan perencanaan operasional detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK) dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten;
- f. pengkoordinasian penyediaan ruang terbuka hijau, informasi tata ruang dan pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang;
- g. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang penataan ruang; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 54

- (1) Bidang Penataan Ruang sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 55

Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan tata ruang serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 55 Seksi Perencanaan Tata Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di

- Seksi Perencanaan Tata Ruang;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan tata ruang;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Perencanaan Tata Ruang.

Pasal 57

Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pemanfaatan ruang serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 58

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 57 Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- f. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian dan pemanfaatan ruang;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang berkenaan dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya di Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan Ruang.

Bagian Kesembilan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 59

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang dinas yang mempunyai wilayah satu atau beberapa kecamatan.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 60

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 61

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 62

Pengaturan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 63

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 64

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 65

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak.
- (2) Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai yang bertugas di lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 20 Desember 2018

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang

pada tanggal 20 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2018 NOMOR 550

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

