



SALINAN

BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 22 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas perlu menetapkan Peraturan Bupati Indramayu tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4624);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4858);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2010 tentang Bendungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5117);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2010 tentang Bentuk dan Tata Cara Peran Masyarakat Dalam Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5160);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5230);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5292);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 121 Tahun 2015 tentang Pengusahaan Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 344, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5801);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 22 Tahun 2007 tentang Irigasi (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2007 Nomor 22);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 4 Tahun 2010 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Indramayu Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2010 Nomor 4);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 15 Tahun 2012 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2012 Nomor 15);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Indramayu.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu.
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
6. Bupati adalah Bupati Indramayu.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu.
8. Dinas Tipe A adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 4 (empat) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian.
9. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
19. Kelompok Substansi adalah Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu.
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Irigasi;
 2. Kelompok Substansi Konversi Sumber Daya Air dan Sungai.
 - d. Bidang Bina Marga, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 2. Kelompok Substansi Pemeliharaan dan Rehabilitasi Jalan dan Jembatan.
 - e. Bidang Bangunan dan Bina Konstruksi, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Bangunan Gedung;
 2. Kelompok Substansi Bina Konstruksi.
 - f. Bidang Tata Ruang, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
 2. Kelompok Substansi Pengendalian dan Pengawasan Ruang;
 - g. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- f. pelaksanaan pengelolaan UPTD;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi;
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Kelompok Substansi Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - c. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - d. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - f. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang irigasi, konversi sumber daya air dan sungai, serta pengembangan dan pengelolaan air baku.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang irigasi, konversi sumber daya air dan sungai, serta pengembangan dan pengelolaan air baku;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang irigasi, konversi sumber daya air dan sungai, serta pengembangan dan pengelolaan air baku;
 - c. pembinaan teknis di bidang irigasi, konversi sumber daya air dan sungai, serta pengembangan dan pengelolaan air baku;
 - d. pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam Daerah;
 - e. penyediaan air baku untuk kebutuhan masyarakat pada sumber air yang menjadi kewenangan Daerah;
 - f. penyediaan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai sesuai kewenangan Daerah;
 - g. pelaksanaan pengelolaan kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai;
 - h. pelaksanaan pendayagunaan sumber daya air pada wilayah sungai, rawa, dan pantai;
 - i. pelaksanaan kebijakan pengendalian banjir dan kekeringan;
 - j. pelaksanaan koordinasi pengendalian banjir dan kekeringan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi banjir dan kekeringan;
 - l. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
 - m. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan sungai dan pantai, pengembangan dan pengelolaan air baku, serta penanggulangan dan pelestarian sumber daya air;
 - o. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder dan pemberdayaan para pemilik kepentingan dalam pengelolaan sumber air irigasi;
 - p. pelaksanaan bina operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada daerah irigasi;
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Air, membawahkan :
 1. Kelompok Substansi Irigasi;
 2. Kelompok Substansi Konversi Sumber Daya Air dan Sungai.

Paragraf 4
Bidang Bina Marga

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Bina Marga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Tata Teknis Irigasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - c. pembinaan teknis di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan dan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - d. penyediaan jalan dan jembatan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - e. penyusunan rumusan kebijakan perencanaan jalan dan jembatan;
 - f. penyusunan perencanaan kegiatan pengumpulan data dan analisa harga, perhitungan volume, dan pembuatan rencana anggaran biaya pekerjaan pembangunan, penggantian, peningkatan, rehabilitasi, dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengukuran teknik, pembuatan desain teknik, dan pengolahan data jalan dan jembatan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan dan pengawasan rehabilitasi jalan dan jembatan;
 - i. perumusan dan pengaturan teknis pengendalian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - j. pelaksanaan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data kondisi jalan dan jembatan;
 - k. pelaksanaan pengelolaan operasional dan pengendalian kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - l. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sarana dan prasarana jalan dan jembatan;
 - m. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan penanggulangan bencana alam di bidang jalan dan jembatan;
 - n. perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran, pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan dan jembatan;
 - o. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan;

- p. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - q. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan jalan dan jembatan, pengembangan dan peningkatan jalan dan jembatan, serta pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Bina Marga, membawahkan :
- 1. Kelompok Substansi Pembangunan dan Peningkatan Jalan dan Jembatan;
 - 2. Kelompok Substansi Pemeliharaan dan Rehabilitasi Jalan dan Jembatan.

Paragraf 5

Bidang Bangunan dan Bina Konstruksi

Pasal 12

- (1) Bidang Bangunan dan Bina Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Bangunan dan Konstruksi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung, pembinaan dan penyelenggaraan jasa konstruksi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bangunan dan Bina Konstruksi mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - c. pembinaan teknis di bidang bangunan gedung dan jasa konstruksi;
 - d. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk persetujuan teknis pemberian Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) dan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;
 - e. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
 - f. penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya yang menjadi kewenangan Daerah, termasuk persetujuan teknis pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikasi laik fungsi bangunan gedung;
 - g. penetapan persyaratan administrasi dan teknis bangunan gedung adat, semi permanen, darurat dan bangunan gedung yang dibangun di lokasi bencana;
 - h. pelaksanaan kegiatan penaksiran penilaian bangunan untuk keperluan pembebasan bangunan kegiatan/proyek;
 - i. pelaksanaan pengusutan bangunan yang tidak sesuai dengan aturan;
 - j. pelaksanaan penyegelan dan pembongkaran bangunan yang tidak sesuai dengan aturan serta penyelesaian sengketa bangunan;

- k. pelaksanaan pengendalian bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. pembinaan dan pemberdayaan kepada masyarakat dalam penyelenggaraan bangunan gedung dan lingkungan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah Daerah;
 - n. penetapan status gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
 - o. pelaksanaan pemberian advis teknis dan bantuan pengelola teknis kepada perangkat daerah/instansi vertikal terkait perencanaan dan penaksiran bangunan gedung;
 - p. penyediaan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - q. penyediaan layanan informasi jasa konstruksi tingkat Daerah pada sistem informasi pembina jasa konstruksi;
 - r. penyediaan layanan tertib usaha, monitoring dan evaluasi, tertib penyelenggaraan konstruksi, dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - s. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang bangunan gedung, pembinaan dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - t. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang bangunan gedung, pembinaan dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang bangunan gedung, pembinaan dan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Bangunan dan Konstruksi, membawahkan :
- 1. Kelompok Substansi Bangunan Gedung;
 - 2. Kelompok Substansi Bina Konstruksi.

Paragraf 6
Bidang Tata Ruang

Pasal 13

- (1) Bidang Tata Ruang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Tata Ruang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penataan Ruang mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - c. pembinaan teknis di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - d. pelaksanaan penyusunan pedoman penataan ruang kabupaten;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang kabupaten;
 - f. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundangan bidang penataan ruang;

- g. pelaksanaan pengembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
 - h. pelaksanaan penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten, rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten, dan rencana detail tata ruang kabupaten;
 - i. pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan dan penataan ruang kabupaten;
 - j. pelaksanaan penyusunan ketentuan peraturan zonasi sistem kabupaten;
 - k. pelaksanaan penyusunan perangkat insentif dan disinsentif tingkat kabupaten;
 - l. pelaksanaan pemberian izin pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
 - m. pelaksanaan pemberian sanksi pelanggaran penataan ruang tingkat kabupaten;
 - n. pelaksanaan evaluasi pemanfaatan ruang tingkat kabupaten;
 - o. pelaksanaan penyusunan peraturan daerah tentang rencana tata ruang kabupaten;
 - p. pelaksanaan pengembangan data dan informasi bidang penataan ruang;
 - q. pelaksanaan penataan dan penyiapan peta untuk perencanaan tata ruang;
 - r. pelaksanaan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - s. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - t. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - u. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, pengendalian dan pengawasan ruang;
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Tata Ruang, membawahkan :
- 1. Kelompok Substansi Perencanaan dan Pemanfaatan Ruang;
 - 2. Kelompok Substansi Pengendalian dan Pengawasan Ruang.

Paragraf 7
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 14

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 8
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok dan /atau Kelompok Substansi sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang kompeten.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas koordinasi Kelompok Substansi, dapat ditunjuk pejabat fungsional sebagai Sub Koordinator.
- (5) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Uraian Tugas dan Penetapan Sub Koordinator
Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Sub Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu Kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Sub Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud ayat (3), maka pejabat fungsional dengan jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- (5) Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

- (6) Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.
- (7) Penetapan Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

Pasal 21

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 22

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;

- b. manajerial;
 - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
 - (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
 - (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
 - (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
 - (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Sub Koordinator.
- (2) Penetapan Sub Koordinator sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
UPTD Laboratorium Bahan Konstruksi, UPTD Peralatan dan Perbengkelan, UPTD Pengelolaan Sumber Daya Air, UPTD Jalan dan Gedung pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu yang dibentuk dengan Peraturan Bupati Indramayu Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indramayu tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang perubahan pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPTD yang baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu (Berita Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 38);
- b. Peraturan Bupati Indramayu Nomor 71 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indramayu Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Indramayu (Berita Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2020 Nomor 71);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

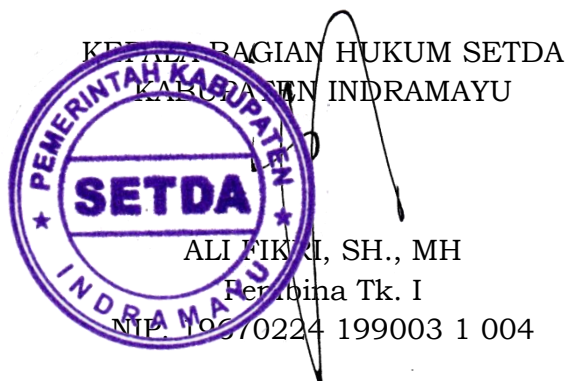
Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 3 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2022 NOMOR : 22

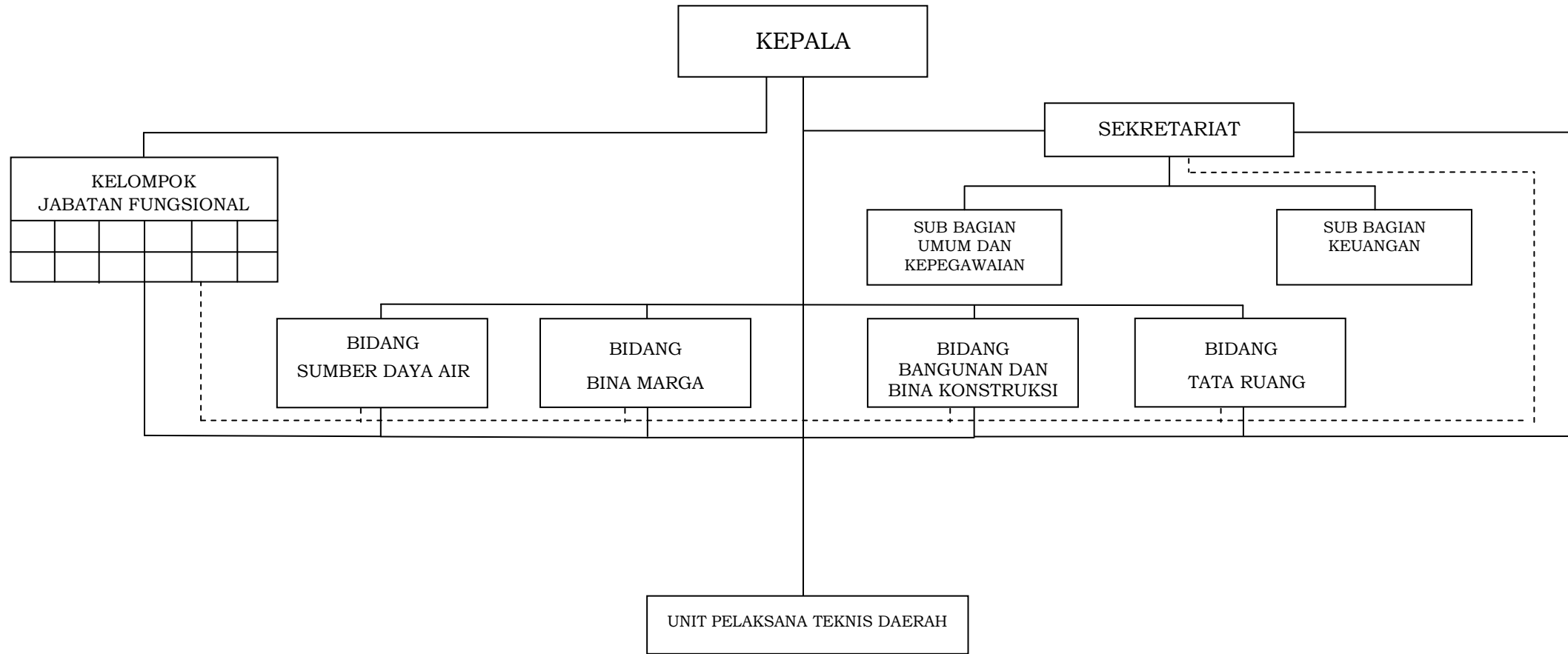
Salinan sesuai dengan aslinya



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN INDRAMAYU

=====

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 22 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 JANUARI 2022
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN
INDRAMAYU



BUPATI INDRAMAYU

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA