



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 23 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR
ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyederhanaan struktur organisasi pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Muara Enim perlu ditindaklanjuti dengan Pembentukan Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 8 Tahun 2019).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Muara Enim.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Muara Enim.
7. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing.
8. Sub-Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai fungsional dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, terdiri atas :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- d. Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan;
- e. Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi;
- f. Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan;
- g. Bidang Sumber Daya Air;
- h. Bidang Tata Ruang;
- i. UPT; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, huruf b, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Bagan struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 7

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan urusan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum dan tata ruang;
 - e. pengelolaan kesekretariatan meliputi umum dan kepegawain, perencanaan, dan keuangan;
 - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan program Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta pengelolaan keuangan dan umum yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata naskah dinas dan kearsipan, pengadaan perlengkapan, rumah tangga dan humas serta perjalanan dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja di lingkungan dinas;
 - b. penyiapan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian peningkatan sumber daya manusia;
 - d. pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas;

- e. penyiapan bahan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;
- f. penyiapan bahan fasilitasi advokasi di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;
 - b. pengurusan tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas dan humas serta rumah tangga di lingkungan dinas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang inventaris kantor di lingkungan dinas;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi advokasi di lingkungan dinas;
 - e. pengurusan administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan, mengolah data dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
 - b. penyiapan bahan, pengolahan data dan penyusunan anggaran, belanja dan akuntansi keuangan;
 - c. pengurusan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;
 - d. penyiapan bahan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;

- e. pengurusan pembukuan dan perhitungan anggaran di lingkungan dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, pembangunan serta peningkatan jalan dan jembatan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - b. pelaksanaan kegiatan teknis di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan jalan serta jembatan;
 - d. pelaksanaan dan penyusunan pengembangan jaringan jalan kabupaten, desa dan kota;
 - e. pengoordinasian pemograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
 - f. pelaksanaan pemutakhiran data dan penetapan peningkatan status fungsi jalan dan jembatan;
 - g. pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan

Pasal 12

- (1) Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang preservasi jalan dan jembatan, pengamanan dan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan jembatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan petunjuk teknis di bidang preservasi jalan dan jembatan;
 - c. pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan pemutakhiran data preservasi jalan dan jembatan;

- e. pelaksanaan audit keselamatan jalan dan jembatan, leger jalan, serta pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- f. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan kegiatan Bidang Preservasi Jalan dan Jembatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi

Pasal 13

- 1) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan dan jasa konstruksi.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata bangunan dan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan pengendalian di bidang tata bangunan, pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - d. penyelenggaraan informasi jasa konstruksi, pembinaan, menyebarluaskan peraturan Perundang-undangan, bimbingan teknis dan penyuluhan jasa konstruksi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi;
 - f. pelaksanaan kegiatan fasilitasi/bantuan teknis bangunan negara, rumah negara dan bangunan umum lainnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 14

- 1) Bidang air minum dan penyehatan lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Air Minum, Sanitasi dan Drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Air Minum, Sanitasi dan Drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;

- c. pelaksanaan kebijakan bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan;
- d. penyusunan rencana teknik di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- e. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- f. pelaksanaan penyediaan air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana air minum dan penyehatan lingkungan;
- h. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- i. pengkoordinasian penyusunan rencana program kerja di bidang air minum sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- j. penyusunan bahan dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- k. pengkoordinasian dalam penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program bidang air minum, sanitasi dan drainase serta sarana dan prasarana penyehatan lingkungan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan

Bidang Sumber Daya Air

Pasal 15

- 1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang sumber daya air.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Air;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Sumber Daya Air;
 - c. pelaksanaan identifikasi pembangunan dan peningkatan sumber daya air;
 - d. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sumber daya air;
 - e. pelaksanaan pengelolaan sumber daya air yang meliputi konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumber daya air, dan pengendalian daya rusak air;
 - f. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Sumber Daya Air; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh
Bidang Tata Ruang
Pasal 16

- (1) Bidang Tata Ruang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Tata Ruang;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang;
 - c. pelaksanaan identifikasi perencanaan Pembangunan di bidang tata ruang;
 - d. perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang wilayah dan kawasan strategis;
 - e. pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
 - f. pelaksanaan kerjasama penataan ruang;
 - g. pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Tata Ruang; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesebelas
Unit Pelaksana Teknis
Pasal 17

- (1) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dapat di bentuk satu atau lebih UPT sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan penunjang tugas pokok dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pengaturan UPT mengenai nomenklatur, jumlah, jenis susunan organisasi, tugas dan fungsi akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pejabat administrator selaku koordinator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional sesuai pengelompokan uraian fungsi masing-masing.
- (5) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 20

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Bagian Ketiga Belas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pasal 51, Pasal 52, Pasal 53, Pasal 54, Lampiran XIII, dan Lampiran XXXIII angka 13 Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2020 Nomor 26);

- b. Pasal I, angka 3, angka 7, angka 12 dan Lampiran III Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2018 Nomor 64);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 3 Januari 2022

Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

H. NASRUN UMAR

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 3 Januari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM,

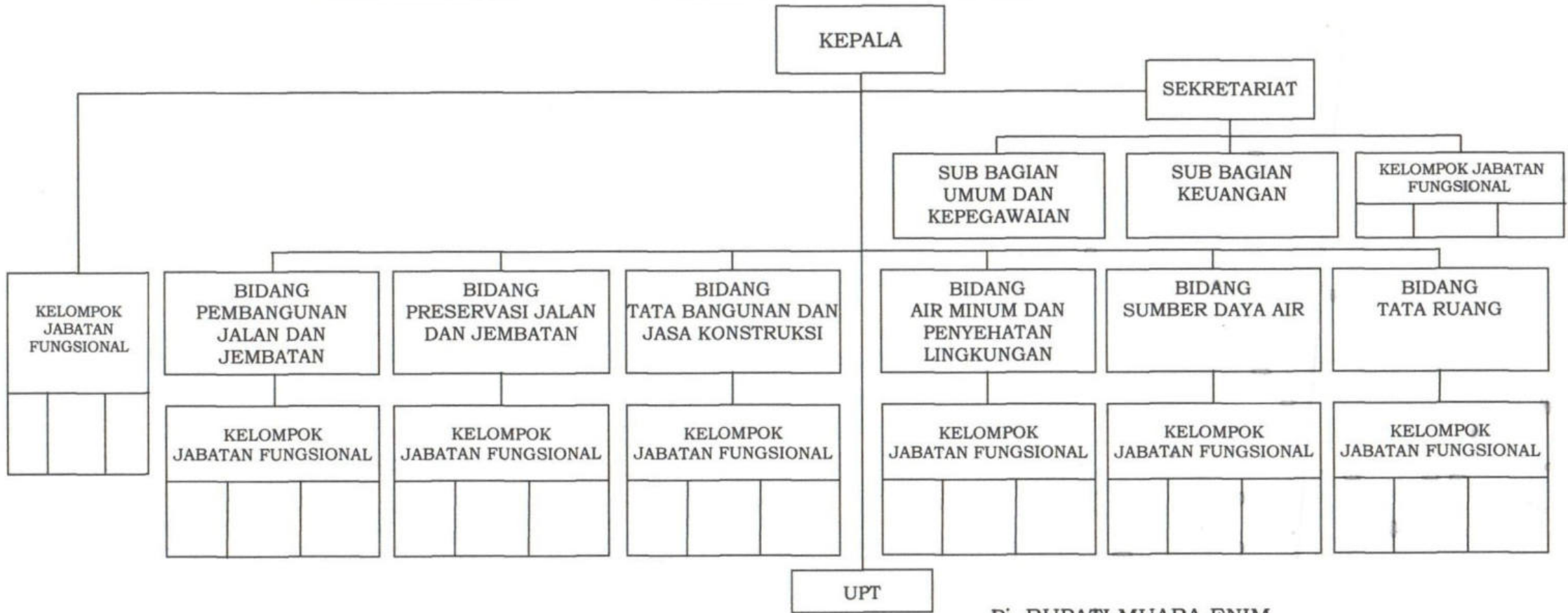
dto.

EMRAN TABRANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2022 NOMOR 23.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUARA ENIM
NOMOR 23 Tahun 2022
TANGGAL 3 Januari 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



Pj. BUPATI MUARA ENIM,

dto.

H. NASRUN UMAR