



SALINAN

BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 59 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUKAMARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Sukamara Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. 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);
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 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);
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 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 Nomor 1604);
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
7. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
8. 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);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUKAMARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.

9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu unit organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi;
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
13. Jabatan Administrasi terdiri atas jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah;
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah;
17. Unit organisasi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas;
18. Unsur organisasi adalah sekumpulan anggota organisasi yang terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan staf/Pejabat Pelaksana Dinas;
19. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
20. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Subbagian Keuangan
 - c. Bidang Bina Kontruksi;
 - d. Bidang Bina Marga;
 - e. Bidang Cipta Karya;
 - f. Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,
 - g. Bidang Sumber Daya Air;
 - h. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan, terdiri atas::
 - Kepala Seksi Pertanahan
 - i. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman serta pertanahan;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan Sumber Daya Air (SDA);
- d. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program penataan bangunan dan lingkungannya;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan program penataan bangunan gedung;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- i. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan pertamanan;
- j. Pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan perumahan;
- k. Pengoordinasian penyelenggaran program pengembangan permukiman;
- l. Pengoordinasian penyelenggaran program kawasan permukiman;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah;
- n. Pengoordinasian penyelenggaraan program perumahan dan kawasan permukiman kumuh;
- o. Pengoordinasian penyelenggaraan program peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umu (PSU);
- p. Pengoordinasian penyeleggaraan program peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- q. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelenggaraan jalan;
- r. pengoordinasian penyelenggaraan program pengembangan jasa konstruksi;
- s. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelenggaraan penataan ruang;
- t. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan izin lokasi;
- u. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelesaian sengketa tanah garapan;
- v. pengoordinasian penyelenggaraan program penyelesaian ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan;
- w. pengoordinasian penyelenggaraan program redistribusi tanah, serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
- x. pengoordinasian penyelenggaraan program penetapan tanah ulayat;
- y. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan tanah kosong;

- z. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan izin membuka tanah;
- aa. pengoordinasian penyelenggaraan program penatagunaan tanah;
- bb. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas;
- cc. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- dd. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- ee. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- ff. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- gg. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian Dinas;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum Dinas;
 - f. pengoordinasian pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - g. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - h. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah;

- i. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas;
- k. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi terkait kerjasama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, Dinas;
- m. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi umum Dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - e. pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - g. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - h. fasilitasi pelaksanaan Kerjasama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas;

- j. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. penatausahaan arsip di Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - d. fasilitasi dan koordinasi sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 3
Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang pelaksanaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
 - e. penatausahaan arsip di Subbagian Keuangan;
 - f. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Subbagian Keuangan;
 - g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian keuangan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Konstruksi

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Konstruksi dimaksud pada Pasal 3 huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Konstruksi dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Konstruksi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan di bidang Bina Konstruksi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Bina Kontruksi;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait jasa kontruksi;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan pelatihan dan bimbingan teknis tenaga terampil konstruksi serta penyuluhan jasa konstruksi;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi cakupan daerah kabupaten / kota;
 - e. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi;
 - f. pemantauan dan evaluasi UJK Nasional yang telah diterbitkan;
 - g. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - h. penatausahaan arsip di Bidang Bina Kontruksi;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Bidang Bina Kontruksi;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan di Bidang Bina Kontruksi; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan, serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan di Bidang Bina Marga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;

- b. pengoordinasian penyelenggaraan jalan kabupaten;
- c. pelaksanaan perencanaan teknik jalan dan jembatan;
- d. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan;
- e. pelaksanaan pengawasan/ monitoring, evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
- f. penatausahaan arsip di Bidang Bina Marga;
- g. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Bidang Bina Marga;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 18

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

- (1) Bidang Cipta Karya mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian, penyelenggaraan, dan pelaksanaan program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, penataan bangunan dan lingkungannya, penataan bangunan gedung, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase dan pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Cipta Karya;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan di Bidang Cipta Karya;
 - d. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan program pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum;
 - e. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan program penataan bangunan dan lingkungannya;
 - f. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan program penataan bangunan gedung;

- g. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan program pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- h. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan program pengembangan sistem dan pengelolaan persampahan regional;
- i. pengoordinasian, penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan pertamanan;
- j. penatausahaan arsip di Bidang Cipta Karya;
- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas, di Bidang Cipta Karya;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi laporan program dan kegiatan di Bidang Cipta Karya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman

Pasal 20

- (1) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan, pencegahan, dan evaluasi perumusan kebijakan teknis di bidang perumahan dan kawasan permukiman, peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman, Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum (PSU) perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - c. pengoordinasian pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum, rumah swadaya;
 - d. pengoordinasian pendataan, perencanaan, pencegahan dan peningkatan kualitas perumahan kumuh dan permukiman

- kumuh, pemanfaatan dan pengendalian kawasan permukiman;
- e. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, peningkatan, operasi dan pemeliharaan serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas umum (PSU) perumahan dan permukiman sesuai luasan wilayah yang ditetapkan;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program pengembangan perumahan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan program kawasan permukiman;
 - h. Pengoordinasian pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik regional;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan program peningkatan pelayanan sertifikasi, kualifikasi, klasifikasi, dan registrasi bidang perumahan dan kawasan permukiman;
 - j. penatausahaan arsip di Bidang Perumahan rakyat dan Kawasan permukiman;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Bidang Perumahan rakyat dan Kawasan permukiman;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan di Bidang Perumahan rakyat dan Kawasan permukiman; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung, dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah, dan air baku yang menjadi urusan Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - d. pengoordinasian pengelolaan Sumber Daya Air (SDA) dan Bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai dalam satu Daerah kabupaten;
 - e. pengoordinasian pengembangan dan pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada daerah irigasi yang luasnya dibawah 1000 hektar dalam satu Daerah Kabupaten;
 - f. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
 - g. penatausahaan arsip di Bidang Sumber Daya Air;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Bidang Sumber Daya Air;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan pada Bidang Sumber Daya Air; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 24

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan, Pengaturan penataan ruang, pembinaan penataan ruang, pengawasan penataan ruang, pelaksanaan penataan ruang, fasilitasi kerjasama penataan ruang dan penyelenggaraan urusan pertanahan sesuai dengan kewenangan Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pengaturan penataan ruang, pembinaan penataan ruang, pengawasan penataan ruang, pelaksanaan penataan ruang, fasilitasi kerjasama penataan ruang, dan Pertanahan;
 - c. pengoordinasian penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Daerah;
 - d. pengoordinasian dan sinkronisasi perencanaan ruang untuk investasi dan pembangunan Daerah;
 - e. pengoordinasian dan sinkronisasi pemanfaatan ruang untuk investasi dan pembangunan Daerah;
 - f. pengoordinasian dan sinkronisasi pengendalian pemanfaatan ruang Daerah;
 - g. pengoordinasian pengaturan, pembinaan dan pengawasan penataan ruang;
 - h. penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
 - i. pengoordinasian dan sinkronisasi pemberian izin lokasi dalam satu daerah kabupaten;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan program penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan program redistribusi tanah, serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan program penetapan tanah ulayat;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan program pengelolaan tanah kosong;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan program pengelolaan izin membuka tanah;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan program penatagunaan tanah;
 - q. penatausahaan arsip di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
 - r. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas, di Bidang Tata Ruang dan Pertanahan;
 - s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan pada Bidang Tata Ruang dan Pertanahan; dan
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1
Seksi Pertanahan

Pasal 26

- (1) Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pertanahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pertanahan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pelaksanaan, dan pengawasan kebijakan teknis dalam pemberian rekomendasi izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten, rekomendasi izin membuka tanah, penyelesaian masalah tanah kosong, inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten, penetapan tanah ulayat, penyelesaian sengketa tanah garapan dalam, penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee* dalam daerah kabupaten, fasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum, penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten dan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pertanahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan pada Seksi Pertanahan;
 - b. pengumpulan, pengelolaan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis terkait penyelenggaraan urusan pertanahan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemberian izin lokasi dalam satu daerah kabupaten;
 - d. pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam daerah kabupaten;
 - e. pelaksanaan program penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
 - f. pelaksanaan program redistribusi tanah, serta ganti kerugian program tanah kelebihan maksimum dan tanah *absentee*;
 - g. pelaksanaan program penetapan tanah ulayat;
 - h. pelaksanaan program pengelolaan tanah kosong;
 - i. pelaksanaan program pengelolaan izin membuka tanah;
 - j. pelaksanaan program penatagunaan tanah;
 - k. penatausahaan arsip di Seksi Pertanahan;

- l. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Seksi Pertanahan;
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan di Seksi Pertanahan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 28

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis/penunjang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjang jabatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 31

- (1) Penetapan jabatan pelaksana dilakukan sesuai dengan hasil analisis jabatan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dihitung melalui analisis beban kerja.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Aparatur Sipil Negara yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional diangkat ke dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan dan pemindahan Aparatur Sipil Negara ke dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di lingkungan Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN ESELEON

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 34

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan Aparatur Sipil Negara dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 35

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain baik pusat maupun daerah sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib dan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 37

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

Pasal 38

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan/unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 39

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Penunjang di bidang organisasi.
- (3) Penetapan rincian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Dalam hal penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dalam masa moratorium pengusulan jabatan fungsional, penghasilan Pejabat Fungsional diberikan sesuai dengan penghasilan dalam jabatan administrasi sebelumnya sampai dengan berakhirnya jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan karena adanya perpindahan jabatan atau kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Pejabat Pengawas yang belum diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (4) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sukamara Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 17), dinyatakan tetap berlaku dan pejabatnya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pengangkatan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 17 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 5 Desember 2022

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 5 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,

ttd

RENDY LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 59

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN SUKAMARA

