



SALINAN

**BUPATI BANGKALAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN  
NOMOR **26** TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN  
RUANG KABUPATEN BANGKALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangkalan sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan peraturan perundangan, sehingga perlu dicabut;
  - a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangkalan, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, 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 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 1/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
3. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
4. Sekretaris adalah Sekretaris Kabupaten Bangkalan.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangkalan.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bangkalan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 2

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Kepala Bidang Bina Marga:  
Sub koodinator dan kelompok jabatan fungsional;
  - d. Kepala Bidang Sumber Daya Air:  
Sub koodinator dan kelompok jabatan fungsional;

- e. Kepala Bidang Tata Ruang:  
Sub koodinator dan kelompok jabatan fungsional.
  - f. Kepala Bidang Jasa Konstruksi;  
Sub koodinator dan kelompok jabatan fungsional;
  - g. UPT; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf h terdiri dari Sub Koordinator dan kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan tugas pembantuan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan 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; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
  - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
  - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 6

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan penyusunan anggaran;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
- e. melakukan pelaksanaan akutansi dan verifikasi keuangan;
- f. melakukan kegiatan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan daerah bukan pajak dan pelaporan keuangan;

- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- h. melakukan penyusunan laporan keuangan
- i. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- j. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan
- k. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja;
- l. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- m. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- n. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 7

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Daerah;
- d. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan
- e. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- f. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- i. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Marga  
Pasal 8

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan Bidang Bina Marga;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Bina Marga;
  - b. pelaksanaan koordinasi pemrograman dan perencanaan teknik jalan, konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama instansi terkait;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknik jalan, jembatan, dan pendukungnya;
  - d. pelaksanaan pembangunan dan preservasi jalan, jembatan, dan pendukungnya;
  - e. pelaksanaan pengelolaan pengoprasian alat-alat berat dibidang jalan;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi, audit keselamatan jalan dan jembatan serta leger jalan;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Air  
Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang sumber daya air
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang sumber daya air;
  - b. penyusunan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;

- c. penyusunan program pengelolaan sumber daya air dan rencana kegiatan pengelolaan sumber daya air;
- d. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan/penerapan pola pengelolaan sumber daya air dan rencana pengelolaan sumber daya air;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Tata Ruang  
Pasal 10

- (1) Bidang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan Bidang Tata Ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Tata Ruang;
  - b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengaturan penataan ruang;
  - c. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perencanaan tata ruang;
  - d. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pemanfaatan ruang;
  - e. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pembinaan penataan ruang;
  - f. pelaksanaan fasilitasi kerjasama penataan ruang;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam  
Bidang Jasa Konstruksi  
Pasal 11

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan bidang Jasa Konstruksi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan program kerja bidang Jasa Konstruksi;
  - b. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga ahli konstruksi;
  - c. penyelenggaraan sistem informasi manajemen jasa konstruksi;
  - d. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi;
  - e. Pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi;
  - f. pelaksanaan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

##### UPT

##### Pasal 12

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### BABV

##### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) selain huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh subkoordinator sesuai ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI  
TATA KERJA  
Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahan<sub>n</sub>nya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII  
PENGISIAN JABATAN  
Pasal 15

- (1) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 (4) 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pejabat Struktural yang belum dilantik berdasar rekomendasi Menteri Dalam Negeri tetap melaksanakan tugas dalam Jabatan Struktural sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 17

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2016 Nomor 6/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditandatangani di Bangkalan  
pada tanggal 17 Maret 2022

BUPATI BANGKALAN,

ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan  
pada tanggal 17 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

ttd.

MOHAMMAD TAUFAN AIRINSAH

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

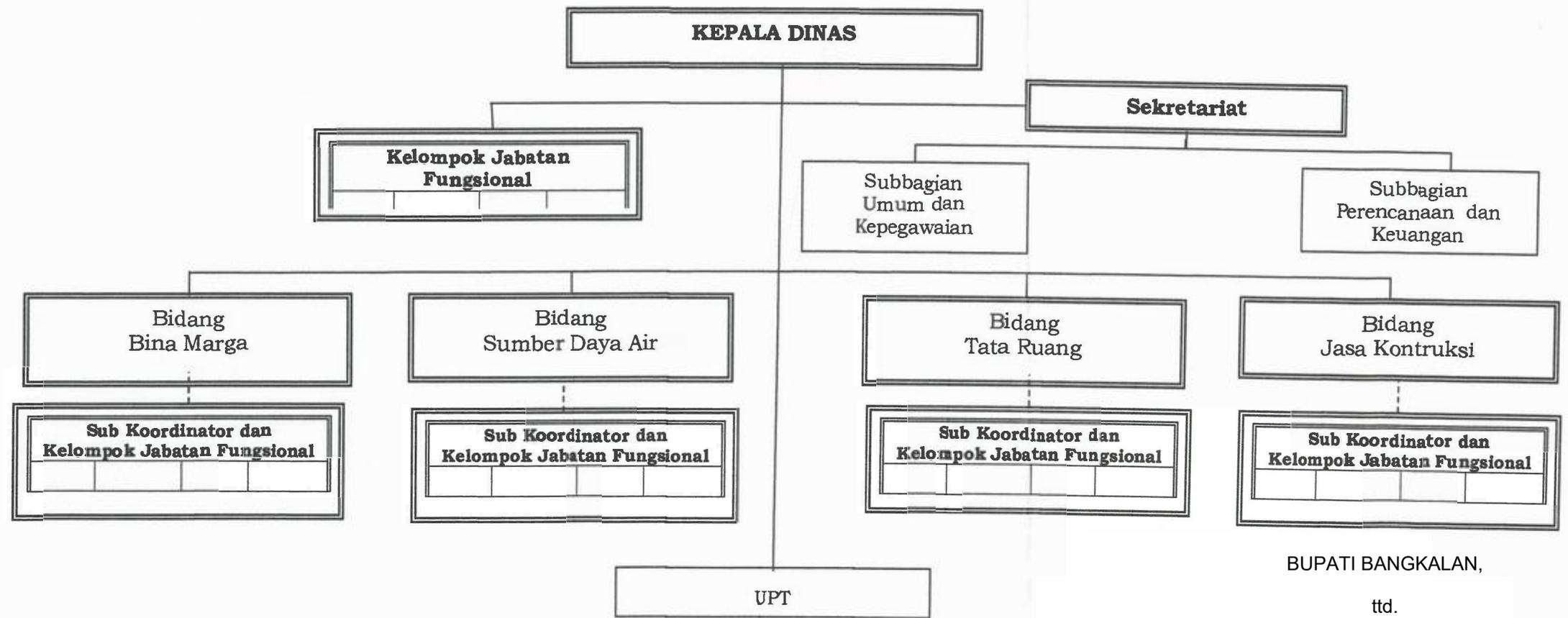
ttd.

MASYHUDUNNURY  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19741115 199803 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2022  
NOMOR 14 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 26 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BANGKALAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI BANGKALAN,  
ttd.

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

MASYHUDUNNURY  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19741115 199803 1 004