



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 52 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
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 9 Tahun 2015 (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 Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tulungagung.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- b. pelaksanaan kebijakan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan;
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Jalan dan Jembatan;
 - 2. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - 3. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
 - d. Bidang Infrastruktur Persampahan dan Pertamanan, membawahi:
 - 1. Seksi Infrastruktur Persampahan;
 - 2. Seksi Pertamanan dan Pemakaman;
 - 3. Seksi Instalasi Listrik dan Penerangan Jalan Umum.
 - e. Bidang Cipta Karya, membawahi:
 - 1. Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
 - 2. Seksi Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
 - 3. Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase Lingkungan.
 - f. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan, membawahi:
 - 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - 2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - 3. Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - g. Bidang Jasa Konstruksi, membawahi:
 - 1. Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi;
 - 3. Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi
 - h. Bidang Laboratorium dan Perbengkelan, membawahi:
 - 1. Seksi Laboratorium Bahan dan Material;
 - 2. Seksi Pengembangan Teknologi Bahan Bangunan;
 - 3. Seksi Perbengkelan dan Alat Berat;
 - i. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, membina, memvalidasi, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. pemberian rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan sertifikat laik fungsi bangunan gedung;
- e. pemberian rekomendasi teknis Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional (non kecil dan kecil);
- f. pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
- g. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi dan sistem informasi jasa konstruksi;
- h. penyelenggaraan uji laboratorium bahan dan material serta penyelenggaraan perbengkelan dan operasional alat berat;
- i. pembinaan terhadap UPTD;
- j. pelaksanaan administrasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina,

melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. penyusunan program dan perencanaan Dinas;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- d. pemantauan dan evaluasi Dinas;
- e. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- f. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- g. pembinaan administrasi kepada UPTD;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan perencanaan Dinas;
- b. menyusun dan mengolah data statistik Dinas;
- c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.


- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
- b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Marga

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang Bina Marga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
 - c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
 - e. pengoordinasian pengembangan dan penelitian penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten untuk peningkatan kualitas jalan dan jembatan;
 - f. pelaksanaan verifikasi pemberian rekomendasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang Bina Marga;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 

- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Perencanaan Teknis dan Evaluasi Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
 - c. merencanakan kegiatan penyediaan dan penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
 - d. menyusun dan mengkaji ulang bahan pedoman operasional penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten dan jalan desa;
 - e. merencanakan dan menganalisis kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - f. merencanakan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
 - g. merencanakan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - h. merencanakan penetapan status jalan dan jembatan kabupaten;
 - i. mendata kebutuhan perencanaan teknis dan evaluasi jalan dan jembatan;
 - j. merencanakan pengembangan dan penelitian penyelenggaraan jalan dan jembatan kabupaten;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan kegiatan penyediaan jalan dan jembatan kabupaten;
 - d. melaksanakan kegiatan penyediaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - e. menyusun konsep rekomendasi dan pertimbangan teknis pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, ruang pengawasan jalan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala


Bidang.

- (3) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. melaksanakan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten;
 - d. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - e. mengkaji ulang kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan kabupaten serta pemeliharaan sarana dan prasarana jalan dan jembatan kabupaten;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.

Bagian Keempat

Bidang Infrastruktur Persampahan dan Pertamanan

Pasal 12

- (1) Bidang Infrastruktur Persampahan dan Pertamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis kegiatan pengembangan sistem persampahan, pertamanan, pemakaman, Instalasi Listrik dan Penerangan Jalan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Infrastruktur Persampahan dan Pertamanan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan sistem persampahan, pertamanan, pemakaman, Instalasi Listrik dan Penerangan Jalan Umum;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan sistem persampahan, pertamanan, pemakaman, Instalasi Listrik dan Penerangan Jalan Umum;
 - c. pelaksanaan penyediaan infrastruktur persampahan di wilayah kabupaten;
 - d. pengoordinasian pengembangan dan penelitian mengenai sistem pengelolaan persampahan;
 - e. pengoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan
- 

- pertamanan dan pemakaman kota;
- f. pengoordinasian dan pelaksanaan instalasi listrik dan pengelolaan serta pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan Bidang Infrastruktur Persampahan dan Pertamanan;
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Infrastruktur Persampahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur persampahan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis infrastruktur persampahan;
 - c. merencanakan pengembangan infrastruktur dan sistem pengelolaan persampahan;
 - d. melaksanakan penyediaan infrastruktur dan sistem pengelolaan persampahan;
 - e. mengkaji ulang konsep pengembangan dan penelitian sistem pengelolaan persampahan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pertamanan dan pemakaman;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pertamanan dan pemakaman;
 - c. menyusun dan mengembangkan penyelenggaraan urusan pertamanan dan pemakaman;
 - d. merencanakan pembangunan dan perawatan taman serta pemangkasan pohon peneduh sepanjang median jalan kabupaten;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pemakaman;
 - f. melaksanakan pembangunan dan perawatan taman serta pemangkasan pohon peneduh sepanjang median jalan kabupaten;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pemakaman;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Instalasi Listrik dan Penerangan Jalan Umum, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis instalasi listrik dan penerangan jalan umum;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis instalasi listrik dan penerangan jalan umum;
 - c. merencanakan dan mendata kebutuhan peralatan untuk pemeliharaan/perawatan instalasi listrik dan penerangan jalan umum;
 - d. memproses perizinan pemasangan lampu penerangan jalan umum secara swadana;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pembinaan kepada lembaga pemerintah/swasta dan masyarakat tentang instalasi listrik dan penerangan jalan umum;
 - f. mengadakan pemeriksaan dan melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan/perawatan peralatan dan perlengkapan instalasi listrik dan penerangan jalan umum;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 14

- (1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta Infrastruktur Permukiman dan drainase Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;

- d. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik;
 - e. verifikasi rekomendasi teknis penyelenggaraan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan saluran drainase;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah serta infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
 - c. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Sistem Pengelolaan Air Minum;
 - d. mengkaji rekomendasi teknis untuk bahan penyelenggaraan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pengembangan Sistem Pengelolaan Air Minum;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi terkait penanganan, pengelolaan dan pengembangan Sistem Air Limbah Domestik;
 - d. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pembersihan dan peningkatan Sistem Air Limbah Domestik;
 - e. menganalisis dan inventarisasi sarana dan prasarana Sistem Air Limbah Domestik;

- f. mengkaji rekomendasi teknis untuk bahan penyelenggaraan pengembangan sistem pengelolaan air limbah;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Infrastruktur Permukiman dan Drainase Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dalam penyelenggaraan pengembangan dan pengelolaan infrastruktur permukiman dan sistem drainase lingkungan;
 - d. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan, pembersihan dan peningkatan infrastruktur permukiman dan sistem drainase lingkungan;
 - e. mengkaji ulang dan menganalisis rekomendasi teknis pemanfaatan perubahan dan/atau pembongkaran bangunan saluran drainase;
 - f. menganalisis dan inventarisasi sarana dan prasarana infrastruktur permukiman dan drainase lingkungan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.


Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang tata ruang dan tata bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan pemanfaatan serta pengendalian tata ruang dan tata bangunan;

- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan pemanfaatan serta pengendalian tata ruang dan tata bangunan;
 - c. pelaksanaan penyediaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) Publik sebagai fasilitas umum yang representatif;
 - d. penyediaan informasi tata ruang dan tata bangunan menjadi data pemanfaatan kawasan;
 - e. pengoordinasian pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang dan tata bangunan sebagai bahan evaluasi pemanfaatan kawasan;
 - f. perumusan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi ruang kawasan/lahan wilayah dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - g. pengoordinasian dan pelaksanaan rekomendasi pemanfaatan ruang;
 - h. verifikasi rekomendasi teknis Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - i. verifikasi penerbitan Sertifikat Laik Fungsi (SLF) bangunan gedung;
 - j. penyelenggaraan pengembangan dan penelitian mengenai bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten;
 - k. pengoordinasian pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset Pemerintah Kabupaten yang bersumber dari APBD;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Perencanaan Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan tata ruang dan tata bangunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan tata ruang dan tata bangunan;
 - c. menyusun konsep kebijakan Perencanaan Tata Ruang dan Tata Bangunan;
 - d. merencanakan sinkronisasi program pembangunan dan penataan ruang Kabupaten sebagai acuan tata ruang;
 - e. merencanakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) Publik sebagai fasilitas umum yang representatif;
 - f. menyusun sistem informasi tata ruang menjadi data
- 

- pemanfaatan kawasan;
- g. menyusun ketentuan peraturan zonasi dalam rangka penyelenggaraan penataan ruang;
 - h. merencanakan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan pengelolaan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah kabupaten;
 - i. menyusun kebijakan penataan bangunan dan lingkungan sebagai acuan penetapan fungsi kawasan;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan penataan bangunan dan lingkungan di kabupaten;
 - k. menyusun Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL) di wilayah kabupaten;
 - l. mendata kebutuhan perencanaan teknis dan evaluasi tata ruang dan tata bangunan;
 - m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemanfaatan Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan tata ruang dan tata bangunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan tata ruang dan tata bangunan;
 - c. mengkaji ulang pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau (RTH) publik;
 - d. mengevaluasi pemanfaatan ruang tingkat kabupaten untuk perbaikan pemanfaatan;
 - e. menyusun perangkat insentif dan disinsentif pemanfaatan ruang tingkat kabupaten untuk penyelenggaraan penataan ruang;
 - f. menyusun kebijakan penetapan kawasan tata ruang strategis pedesaan, perkotaan dan kabupaten arah dalam penetapan kawasan;
 - g. melaksanakan pemeriksaan termasuk menyiapkan rekomendasi berdasarkan pertimbangan tata ruang dan perhitungan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan izin pemanfaatan ruang dan bangunan;
 - h. menginventarisasi dan mengkaji ulang permasalahan dalam pemanfaatan ruang;
 - i. mengkaji ulang penetapan peraturan tentang Rencana Rinci Tata Ruang dan Peraturan Zonasi;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan ruang;
 - k. mengkaji rekomendasi teknis ijin mendirikan bangunan (IMB);
 - l. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan gambar konstruksi untuk rekomendasi teknis IMB berkaitan dengan bangunan gedung;
 - m. melaksanakan kegiatan pendataan bangunan gedung

dan bangunan lainnya untuk keperluan tertib administrasi pembangunan dan tertib administrasi pemanfaatan bangunan gedung;

- n. menyusun bahan perumusan penyelenggaraan operasional detail tata ruang untuk Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten;
 - o. menyusun bahan perumusan penyelenggaraan operasional Rencana Detail Tata Ruang Kawasan (RDTRK) perkotaan di Kabupaten;
 - p. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengendalian Tata Ruang dan Tata Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian tata ruang dan tata bangunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengendalian tata ruang dan tata bangunan;
 - c. mengelola pelayanan pengaduan pelanggaran tata ruang tingkat kabupaten sebagai bahan evaluasi pemanfaatan kawasan;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pendirian bangunan dan penggunaannya sesuai dengan rencana rinci tata ruang;
 - e. melaksanakan pengendalian pemanfaatan ruang untuk menjaga konsistensi pemanfaatan ruang dengan rencana tata ruang;
 - f. memeriksa pekerjaan bangunan gedung yang dilaksanakan masyarakat dan instansi/lembaga kedinasan lainnya yang akan menjadi milik Pemerintah Kabupaten atau tanggung jawab pemeliharannya pada Pemerintah Kabupaten;
 - g. menyusun standar Sertifikasi Laik Fungsi bangunan gedung menjadi standar ketetapan;
 - h. melaksanakan uji laik fungsi bangunan gedung sesuai standar yang telah ditetapkan;
 - i. menyusun bahan kebijakan penetapan harga satuan bangunan strategis kabupaten sebagai acuan dalam penetapan standar harga;
 - j. menyediakan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah daerah kabupaten, termasuk pemberian IMB dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;
 - k. menyusun bahan pengawasan, pengendalian dan pelaporan penataan bangunan dan lingkungan sesuai ketentuan yang ada untuk menghindari kawasan kumuh;
 - l. mengelola data dan informasi penataan bangunan dan

- lingkungan untuk penetapan fungsi kawasan;
- m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Bidang Jasa Konstruksi

Pasal 18

- (1) Bidang Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis serta memberi izin rekomendasi teknis izin usaha jasa konstruksi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jasa Konstruksi mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan jasa konstruksi;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan jasa konstruksi;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - d. pengoordinasian fasilitas pelatihan tenaga terampil konstruksi untuk peningkatan pengetahuan teknis;
 - e. pengoordinasian penerapan sistem data dan informasi penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi;
 - f. verifikasi rekomendasi izin usaha jasa konstruksi;
 - g. pembinaan dan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan jasa konstruksi; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Seksi Pembinaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis


- pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan penyelenggaraan, kelembagaan dan sumber daya jasa konstruksi;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - c. melaksanakan pelatihan teknis tenaga konstruksi
 - d. melakukan fasilitasi pelatihan dan uji kompetensi tenaga konstruksi;
 - e. melaksanakan kerjasama dengan balai latihan konstruksi dalam rangka peningkatan kompetensi tenaga konstruksi;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengawasan penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - c. mengkaji ulang dan menganalisis pemberian rekomendasi izin jasa konstruksi;
 - d. mengaplikasikan sistem data dan informasi jasa konstruksi sesuai ketentuan;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap tertib penyelenggaraan jasa konstruksi;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kesembilan
Bidang Laboratorium dan Perbengkelan

Pasal 20

- (1) Bidang Laboratorium dan Perbengkelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h mempunyai tugas memimpin, membina, memverifikasi, mengevaluasi dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis serta merekomendasikan teknologi konstruksi yang tepat guna serta pengoperasian perbengkelan alat berat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Laboratorium dan Perbengkelan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan laboratorium dan perbengkelan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan penyediaan dan pengelolaan kegiatan laboratorium dan perbengkelan;
 - c. pengoordinasian penggunaan teknologi tepat guna di bidang pekerjaan umum;
 - d. pengujian bahan dan material konstruksi dan hasil konstruksi;
 - e. pemberian rekomendasi teknologi konstruksi yang tepat guna;
 - f. perencanaan kebutuhan sarana peralatan dan bengkel kerja;
 - g. perencanaan pemeliharaan peralatan bengkel dan alat berat;
 - h. pelaksanaan pelayanan penyewaan alat berat dan uji laboratorium di bidang pekerjaan umum;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Laboratorium dan Perbengkelan dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Laboratorium Bahan dan Material sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis laboratorium bahan dan material;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis laboratorium bahan dan material;
- 

- c. menghimpun data dan informasi hasil penelitian bahan bangunan dan konstruksi;
 - d. melakukan pengembangan dan penelitian laboratorium dan kerjasama penelitian dengan pihak lain dalam rangka pengembangan teknologi bahan bangunan dan teknis konstruksi;
 - e. melakukan pengujian bahan dan material bangunan dan hasil konstruksi;
 - f. membuat rekomendasi hasil pengujian bahan dan material bangunan dan hasil konstruksi;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi Bahan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan teknologi bahan bangunan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan teknologi bahan bangunan;
 - c. mengidentifikasi potensi bahan bangunan di wilayah kabupaten untuk pengembangan teknologi bahan bangunan lokal;
 - d. membuat contoh dan *prototipe* bangunan untuk pengembangan teknologi bahan bangunan;
 - e. menghimpun data dan informasi bahan bangunan;
 - f. melakukan pembinaan pengembangan teknologi bahan bangunan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Perbengkelan dan Alat Berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis perbengkelan dan alat berat;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis perbengkelan dan alat berat;
 - c. merencanakan kebutuhan sarana peralatan perbengkelan dan alat berat;
 - d. melaksanakan pemeliharaan peralatan perbengkelan dan alat berat;
 - e. memberikan pelayanan penyewaan alat berat ;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungannya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 25

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan

pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 28

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 58 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Perumahan dan Cipta Karya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG

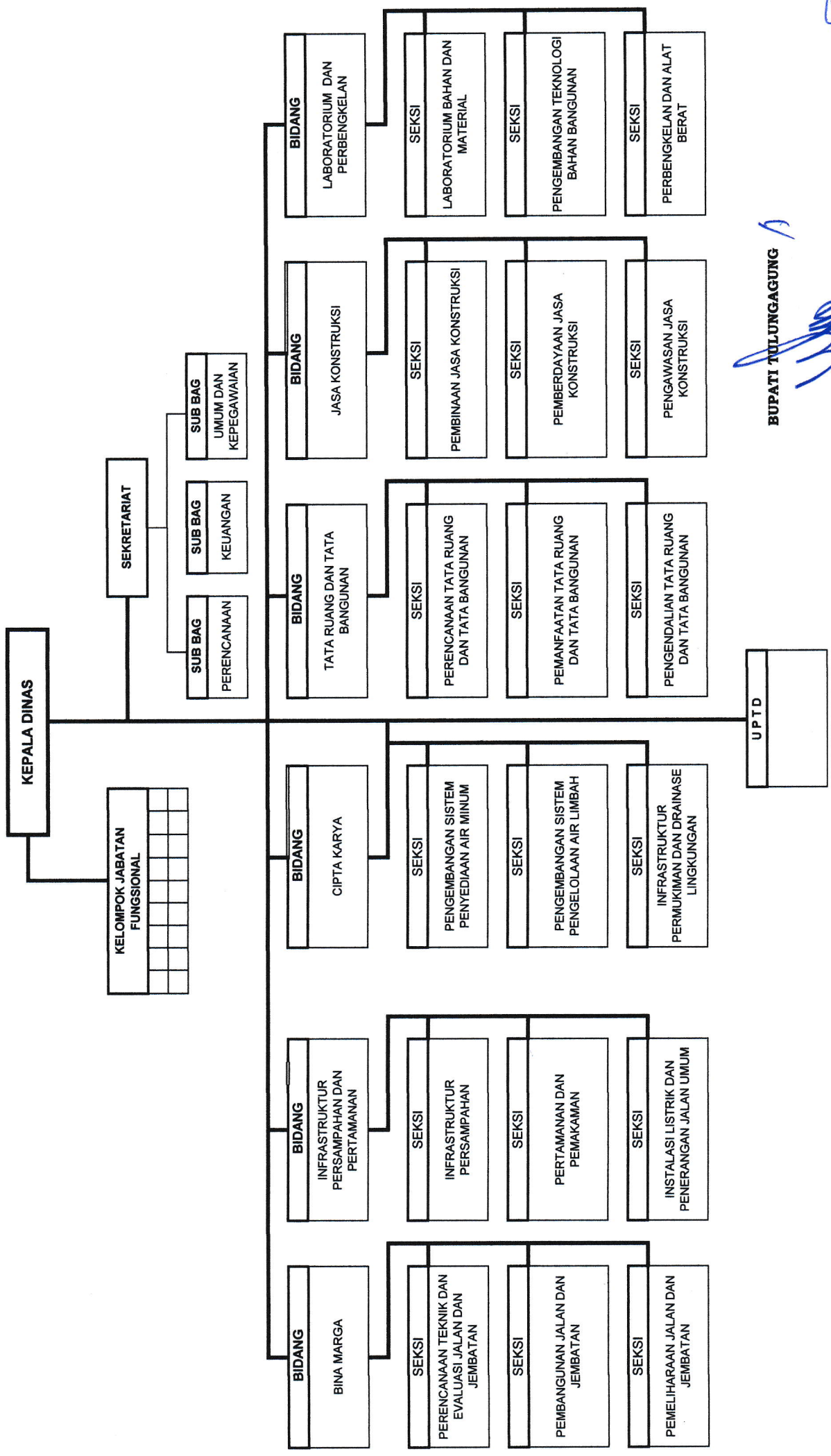

SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH


Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 52

**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHRI MULYO

Handwritten signature/initials in blue ink.