SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 113 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
c. 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;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. 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 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
10. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana dan program di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
b. perumusan kebijakan di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, tata ruang dan pertanahan;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Bina Marga;
    d. Bidang Sumber Daya Air;
    e. Bidang Cipta Karya;
    f. Bidang Tata Ruang dan Pertanahan; dan
    g. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Subbagian Keuangan; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Subkoordinator Perencanaan.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
   d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
   e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
   f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
   g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
   h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
   i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
   j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
   k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
   l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
   m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
   n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
d. menyiapkan pengoordinasian dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Bina Marga

Pasal 14

(1) Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi jalan, jembatan, operasional dan pemeliharaan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan perencanaan bina marga;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan jalan;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan jembatan; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Bidang Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Bina Marga dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bina Marga.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perencanaan Bina Marga;
    b. Subkoordinator Jalan; dan
    c. Subkoordinator Jembatan.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Perencanaan Bina Marga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan bina marga.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan bina marga;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan bina marga;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan bina marga;
    d. menyiapkan bahan penyelenggaraan perencanaan teknis program dan kegiatan pembangunan;
    e. menyiapkan bahan peningkatan operasional dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
    f. menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan bidang bina marga;
    g. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan perencanaan, pembangunan, peningkatan operasional dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
    h. menyiapkan bahan pengelolaan alat berat;
    i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan bina marga; dan
    j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Subkoordinator Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang jalan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang jalan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jalan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jalan;
    d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jalan;
    e. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan, peningkatan, operasional dan pemeliharaan jalan;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang jalan; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Subkoordinator Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang jembatan
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang jembatan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jembatan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang jembatan;
    d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembangunan dan peningkatan jembatan;
    e. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan dan peningkatan jembatan;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang jembatan; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 21

(1) Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi irigasi, sungai dan pantai serta air baku.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan irigasi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan sungai, pantai dan drainase;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan air baku; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

(1) Susunan organisasi Bidang Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Sumber Daya Air dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Air.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perencanaan Sumber Daya Air;
    b. Subkoordinator Irigasi; dan
    c. Subkoordinator Bangunan Air Lainnya.

Pasal 25

(1) Subkoordinator Perencanaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan sumber daya air.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan sumber daya air;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan sumber daya air;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan sumber daya air;
    d. menyiapkan bahan penyelenggaraan perencanaan teknis program dan kegiatan pembangunan;
    e. menyiapkan bahan peningkatan operasional dan pemeliharaan irigasi dan bangunan air lainnya;
    f. menyiapkan bahan penelitian dan pengembangan bidang sumber daya air;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan sumber daya air; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Subkoordinator Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang irigasi.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang irigasi;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang irigasi;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang irigasi;
    d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, operasi, pemeliharaan, peningkatan dan rehabilitasi daerah irigasi;
    e. menyiapkan pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1.000 (seribu) hektar;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang irigasi; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Subkoordinator Bangunan Air Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang bangunan air lainnya.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang bangunan air lainnya;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bangunan air lainnya;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bangunan air lainnya;
    d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembangunan, peningkatan, operasi dan pemeliharaan bangunan air lainnya;
    e. menyiapkan pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai;
    f. menyiapkan pengelolaan sumber daya air dan bangunan pengaman pantai pada wilayah sungai;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bangunan air lainnya; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Cipta Karya

Pasal 28

(1) Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan air bersih, bangunan gedung dan pembinaan konstruksi.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Cipta Karya menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan cipta karya;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bangunan gedung;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pembinaan konstruksi;
d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan air bersih; dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Susunan organisasi Bidang Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Cipta Karya dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Cipta Karya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perencanaan Cipta Karya dan Bina Konstruksi;
    b. Subkoordinator Bangunan Gedung; dan
    c. Subkoordinator Bangunan Air Bersih.

Pasal 32

(1) Subkoordinator Perencanaan Cipta Karya dan Bina Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan cipta karya dan bina konstruksi.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan cipta karya dan bina konstruksi;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan cipta karya dan bina konstruksi;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan cipta karya dan bina konstruksi;

d. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, penelitian, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data perencanaan pembangunan beserta anggarannya;
e. menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, pengembangan, evaluasi program kegiatan, pengawasan dan pengkajian;
f. menyiapkan bahan perumusan pedoman persyaratan perencanaan cipta karya;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi teknik dan pembinaan konstruksi;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan cipta karya dan bina konstruksi; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

(1) Subkoordinator Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang bangunan gedung.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang bangunan gedung;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bangunan gedung;
d. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, penelitian, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data perencanaan pembangunan beserta anggarannya;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembangunan, pembinaan, bimbingan, pengembangan, pemeliharaan, pengawasan dan pengkajian;
f. menyiapkan bahan perumusan pedoman persyaratan teknis bangunan gedung;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi teknik;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang bangunan gedung; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

(1) Subkoordinator Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang air bersih.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang air bersih;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang air bersih;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang air bersih;

d. menyiapkan bahan perumusan perencanaan dan penyuluhan, pembinaan teknis dan sosialisasi pengelolaan air bersih;
e. menyiapkan bahan perbaikan lingkungan, penyediaan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi;
f. menyiapkan pelaksanaan administrasi teknik;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang air bersih; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Tata Ruang dan Pertanahan

Pasal 35

(1) Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Penataan Ruang dan Pertanahan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi perencanaan tata ruang, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang serta pertanahan.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Tata Ruang dan Pertanahan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan perencanaan tata ruang;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan pertanahan; dan
d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 38

(1) Susunan organisasi Bidang Tata Ruang dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Tata Ruang dan Pertanahan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Ruang dan Pertanahan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Perencanaan Tata Ruang;
    b. Subkoordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang; dan
    c. Subkoordinator Pertanahan.

Pasal 39

(1) Subkoordinator Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan tata ruang.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan tata ruang;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan tata ruang;
    d. menyiapkan bahan perumusan, perencanaan, penelitian, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data perencanaan tata ruang;
    e. menyiapkan bahan pengkajian serta perumusan pedoman persyaratan perencanaan penataan ruang;
    f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan tata ruang; dan
    g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

.

Pasal 40

(1) Subkoordinator Pemanfaatan dan Pengendalian Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang;
    d. menyiapkan bahan perumusan perencanaan dan penyuluhan;
    e. menyiapkan bahan pembinaan teknis dan sosialisasi pemanfataan dan pengendalian tata ruang;
    f. menyiapkan pelaksanaan administrasi teknik;
    g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengendalian tata ruang; dan
    h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

(1) Subkoordinator Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pertanahan.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang pertanahan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pertanahan;
d. menyiapkan perumusan, perencanaan, penelitian, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data pertanahan;
e. menyiapkan pembinaan, bimbingan, bantuan teknis pengkajian serta perumusan pedoman persyaratan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi pertanahan;
g. meyiapkan bahan pemberian izin lokasi dalam 1 (satu) Daerah;
h. menyiapkan bahan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
i. menyiapkan bahn penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pertanahan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 42

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 47

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 48

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 50

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dan bidang pertanahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 52

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 53

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 55

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 56

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
a. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 65);
b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 63 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2017 Nomor 63);
c. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 78 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 78);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 113

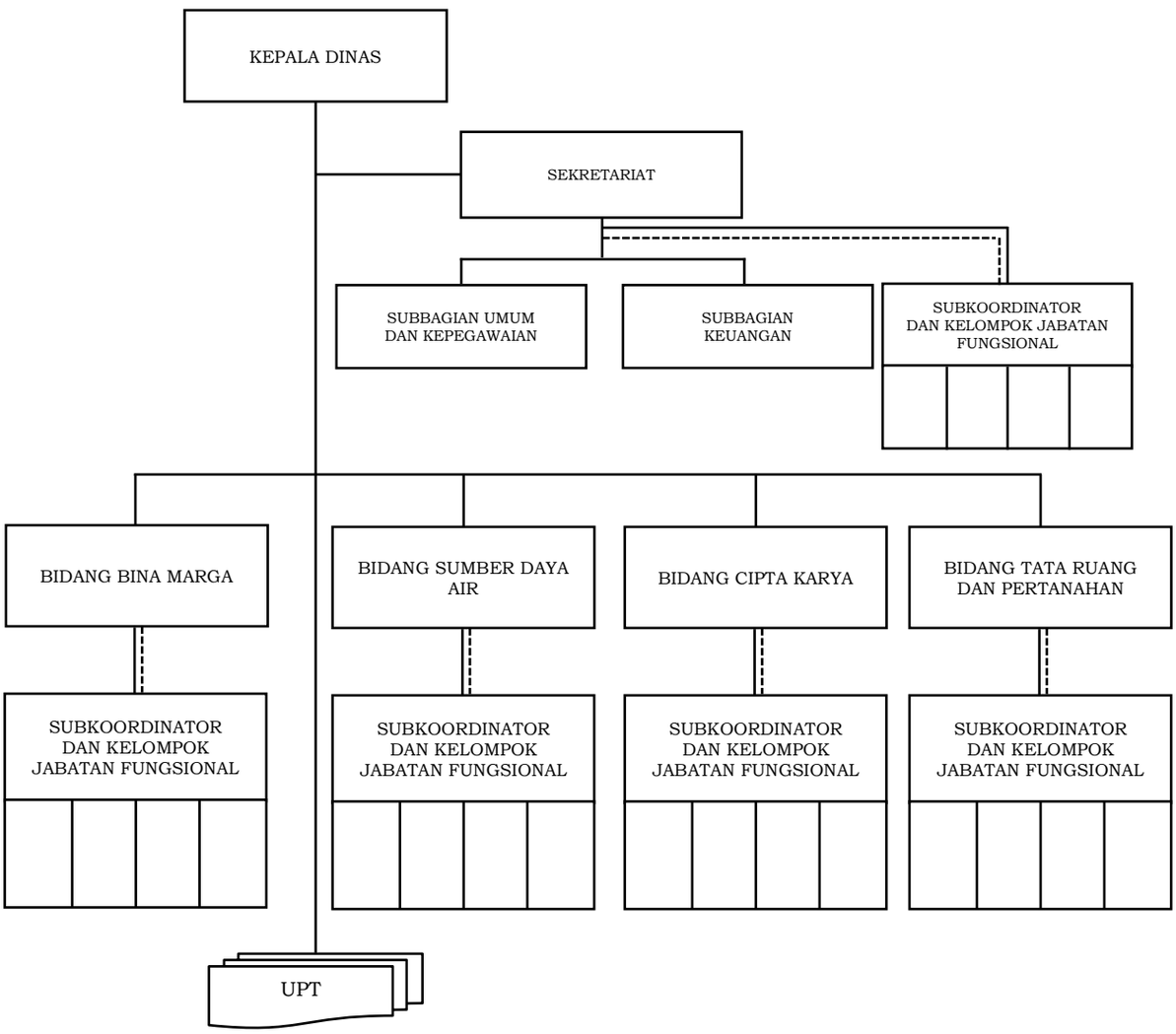
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 113 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO