



SALINAN

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 139 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA  
KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), 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);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 32/PRT/M/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1574);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2019 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ponorogo.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang, bidang perumahan dan kawasan permukiman dan bidang pertanahan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Sumber Daya Air;
  - d. Bidang Bina Marga;
  - e. Bidang Penataan Ruang;
  - f. Bidang Perumahan dan Tata Bangunan;
  - g. Bidang Kawasan Permukiman;
  - h. Bidang Bina Konstruksi dan Pengendalian Mutu;
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - j. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

##### Paragraf 1 Kepala Dinas

##### Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan pertanahan.

##### Paragraf 2 Sekretariat

##### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi perkantoran;
  - b. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan perpustakaan Dinas;
  - e. pengelolaan asset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
  - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
  - g. penghimpunan dan penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
  - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keamanan Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas;
- d. melaksanakan penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan Dinas;
- e. melaksanakan penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 8

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;

- c. melaksanakan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 9

Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- c. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan waskat;
- e. melaksanakan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Paragraf 3

#### Bidang Sumber Daya Air

#### Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan pengaturan, pembinaan, bantuan teknis, pembangunan, rehabilitasi dan pemanfaatan sumber daya air.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan dan perumusan kebijakan teknis dibidang sumber daya air;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya air;
  - c. pelaksanaan pengaturan pengelolaan sumber daya air;
  - d. pembinaan dan bantuan teknis pengelolaan sumber daya air serta operasi dan pemeliharaan;
  - e. pelaksanaan bimbingan, pengawasan, pengendalian teknis dibidang sumber daya air;
  - f. pelaksanaan perijinan di bidang sumber daya air;
  - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya air;
  - h. pelaksanaan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai;
  - i. pelaksanaan penetapan dan pengelolaan Kawasan lindung sumber daya air pada wilayah sungai; dan
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Air, terdiri dari:
  - a. Seksi Bina Teknis Sumber Daya Air;
  - b. Seksi Irigasi; dan
  - c. Seksi Bina Pengelolaan Sumber Daya Air.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 12

Seksi Bina Teknis Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan di Bidang Sumber Daya Air;
- b. menyusun perencanaan umum dan sistem informasi Pengelolaan Sumber Daya Air;
- c. melaksanakan perencanaan teknik di Bidang Sumber Daya Air;
- d. menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Bidang Sumber Daya Air;
- e. melaksanakan survey, pemetaan, pengumpulan data, penelitian, penyelidikan, studi kelayakan dan analisa dampak lingkungan dalam rangka pengembangan Bidang Sumber Daya Air; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

### Pasal 13

Seksi Irigasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi beserta bangunan pelengkap;
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi teknis kegiatan pembangunan dan rehabilitasi daerah irigasi;
- d. melaksanakan kegiatan operasidan pemeliharaan jaringan irigasi;
- e. menyusun laporan rutin operasi dan pemeliharaan serta perencanaan pola dan tata tanam pada daerah irigasi;
- f. melaksanakan inventarisasi data dan mutase baku sawah pada daerah irigasi;
- g. melaksanakan inventarisasi prasarana dan sarana irigasi;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan pembangunan rehabilitasi, operasi dan pemeliharaan jaringan irigasi tersier, jaringan irigasi air tanah dan jaringan irigasi perdesaan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

### Pasal 14

Seksi Bina Pengelolaan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan pembinaan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku;
- b. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi prasarana dan sarana sumber daya air wilayah sungai;
- c. melaksanakan pembinaan dan bantuan teknis dalam pelaksanaan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sungai, waduk, bendungan, irigasi dan air baku;
- d. melaksanakan penyiapan rekomendasi teknis perijinan dalam penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusaha sumber daya air;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pelatihan bidang sumber daya air;
- f. melaksanakan penyiapan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana sumber daya air;

- g. melaksanakan pemberdayaan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sumber daya air;
- h. melaksanakan pembentukan wadah koordinasi sumber daya air pada wilayah sungai;
- i. melaksanakan upaya pengendalian banjir dan penanggulangan akibat bencana alam;
- j. melaksanakan pengelolaan hidrologi, hidrometri dan pengendalian sumber-sumber air;
- k. melaksanakan penyusunan pelaporan tentang pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sumber daya air serta kegiatan pengendalian banjir;
- l. melaksanakan inventarisasi asset/penatagunaan asset prasarana dan sarana sumber daya air;
- m. melaksanakan konservasi sumber daya air pada wilayah sungai; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Air.

Paragraf 4  
Bidang Bina Marga

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Marga mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasikan melaksanakan perencanaan, pembinaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang bina marga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kegiatan di bidang kebinamargaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kebinamargaan;
  - c. pelaksanaan perijinan dan pelayanan umum di bidang kebinamargaan;
  - d. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dan lembaga terkait di bidang kebinamargaan;
  - e. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang kebinamargaan;
  - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kebinamargaan; dan
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Marga, terdiri dari:
  - a. Seksi Bina Teknis Jalan dan Jembatan;
  - b. Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan; dan
  - c. Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 17

Seksi Bina Teknis Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan di bidang kebinamargaan;

- b. menyusun rencana umum pengembangan sistem manajemen jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan perencanaan teknis di bidang kebinamargaan;
- d. melaksanakan survey tentang struktur jalan, topologi serta rencana dan gambar mengenai geometri jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pendataan, analisis dan evaluasi tentang status jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan terhadap pemanfaatan jalan dan jembatan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kebinamargaan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

#### Pasal 18

Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan serta bangunan pendukung lainnya;
- b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pengkajian, penelitian dan pemantauan tentang pemanfaatan jalan dan jembatan serta bangunan pendukung lainnya;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi teknis kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis terhadap pemasangan fasilitas umum pada ruas jalan, ruas manfaat jalan dan ruas pengawasan jalan dan jembatan, termasuk perijinan pemotongan pohon;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

#### Pasal 19

Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan data dan pelaksanaan survey dalam rangka penyusunan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
- b. melaksanakan administrasi ketatausahaan dan pembinaan kinerja para tenaga pemelihara jalan dan jembatan;
- c. melaksanakan pengusulan rencana pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. melaksanakan pemeliharaan berkala jalan dan jembatan;
- e. melaksanakan pemeliharaan rutin jalan dan jembatan;
- f. melaksanakan penjagaan dan pelestarian aset kebinamargaan yang ada di wilayah Kabupaten Ponorogo;
- g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pelaporan terhadap kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Marga.

Paragraf 5  
Bidang Penataan Ruang

Pasal 20

- (1) Bidang Penataan Ruang mempunyai tugas dalam perencanaan dan penataan ruang, pemanfaatan, pengendalian, evaluasi dan pengembangan Tata Ruang Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan penataan dan pengembangan kawasan sesuai dengan RTRW Kabupaten;
  - b. pengkajian dan penelitian terhadap RTRW;
  - c. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Penataan Ruang;
  - d. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Penataan Ruang;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Penataan Ruang;
  - f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang Penataan Ruang;
  - g. pelaksanaan pembinaan teknis dan penyuluhan di bidang Penataan Ruang;
  - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
  - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Bidang Penataan Ruang, terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
  - b. Seksi Pemanfaatan Ruang; dan
  - c. Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 22

Seksi Perencanaan Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RTRWK);
- b. menyusun Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten;
- c. menyusun rencana detail tata ruang untuk RTRWK;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang.

Pasal 23

Seksi Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;

- b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan tata ruang;
- d. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi kerjasama daerah;
- e. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan tata ruang;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan strategis operasionalisasi RTRW, Rencana Tata Ruang Kawasan Strategis Kabupaten dan RDTR;
- g. melaksanakan perumusan program sektoral dalam rangka perwujudan struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
- h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembangunan sesuai program pemanfaatan ruang wilayah kabupaten dan kawasan strategis kabupaten;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### Pasal 24

Seksi Pengendalian Pemanfaatan Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- b. melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang Pengendalian Pemanfaatan Ruang;
- e. melaksanakan koordinasi pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penataan Ruang.

#### Paragraf 6

#### Bidang Perumahan dan Tata Bangunan

#### Pasal 25

- (1) Bidang Perumahan dan Tata Bangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan, pembinaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan bidang perumahan dan tata bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Tata Bangunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, kebijakan, strategi dan program kerja dibidang perumahan dan tata bangunan;
  - b. penyusunan rencana kegiatan dibidang perumahan dan tata bangunan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang perumahan dan tata bangunan;

- d. pelaksanaan perijinan dibidang perumahan dan tata bangunan;
- e. pelaksanaan pelayanan dan pembinaan pembangunan, pengelolaan prasarana serta fasilitasi dibidang perumahan dan tata bangunan;
- f. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang perumahan dan tata bangunan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perumahan tata bangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 26

- (1) Bidang Perumahan dan Tata Bangunan, terdiri dari:
  - a. Seksi Perumahan;
  - b. Seksi Pengendalian Bangunan Gedung; dan
  - c. Seksi Pembinaan Teknis dan Pembangunan Bangunan Gedung.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 27

Seksi Perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang perumahan;
- b. menyusun Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang perumahan;
- c. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengembangan perumahan;
- d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan;
- e. melaksanakan koordinasi pembangunan perumahan dengan lembaga/badan usaha;
- f. melaksanakan fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu;
- g. melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat;
- h. melaksanakan fasilitasi koordinasi penyusunan siteplan dan kasiba/lisiba;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kasiba/lisiba;
- j. melaksanakan koordinasi penataan areal dan perijinan pemakaman;
- k. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemakaman;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perumahan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Tata Bangunan.

#### Pasal 28

Seksi Pengendalian Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pengelolaan pengendalian bangunan;
- b. melaksanakan identifikasi data dan analisa permasalahan pelanggaran peraturan bangunan;
- c. melaksanakan kegiatan pengusutan terhadap pelanggaran peraturan bangunan;

- d. melaksanakan koordinasi pembongkaran bangunan dengan instansi terkait;
- e. melaksanakan koordinasi perijinan pemanfaatan gedung dan rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di kegiatan pengelolaan pengendalian bangunan; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Tata Bangunan.

#### Pasal 29

Seksi Pembinaan Teknis dan Pembangunan Bangunan Gedung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang pembinaan teknis dan pembangunan bangunan gedung;
- b. melaksanakan penyusunan, sosialisasi dan penyuluhan Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) terkait bangunan Gedung;
- c. melaksanakan pengolahan data pembangunan gedung pemerintah, rumah negara dan bangunan publik;
- d. menyusun harga satuan bangunan gedung dan harga satuan konstruksi;
- e. melaksanakan evaluasi hasil kerja perencanaan sebagai dokumen pelaksanaan pembangunan gedung pemerintah dan bangunan publik;
- f. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi sedang/berat rumah dinas/jabatan dan gedung kantor pemerintah dan bangunan publik;
- g. melaksanakan monitoring pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan rumah dinas/jabatan dan gedung kantor pemerintah dan bangunan publik;
- h. melaksanakan pembangunan, pemeliharaan dan penaksiran bangunan gedung pemerintah, rumah milik daerah dan bangunan publik;
- i. menyusun kebijakan penetapan status bangunan gedung dan lingkungan yang dilindungi dan dilestarikan yang berskala lokal;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di kegiatan pembangunan bangunan gedung; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perumahan dan Tata Bangunan.

#### Paragraf 7

#### Bidang Kawasan Permukiman

#### Pasal 30

- (1) Bidang Kawasan Permukiman mempunyai tugas mengumpulkan bahan, koordinasi dan melaksanakan perencanaan teknis, penataan sarana dan prasarana lingkungan serta pengelolaan air bersih.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kawasan Permukiman menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan teknik di bidang kawasan permukiman;
  - b. penyusunan rencana kegiatan di bidang kawasan permukiman;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kawasan permukiman;
  - d. pelaksanaan pelayanan dan pembinaan pembangunan, pengelolaan prasarana serta fasilitasi di bidang kawasan permukiman;
  - e. pelaksanaan bimbingan, pengawasan dan pengendalian teknis di bidang kawasan permukiman;

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kawasan permukiman;
- g. pelaksanaan urusan pertanahan yang menjadi kewenangan kabupaten; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 31

- (1) Bidang Kawasan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Seksi Air Bersih;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan; dan
  - c. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 32

Seksi Air Bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang air bersih;
- b. menyusun Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang air bersih;
- c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana air bersih bagi masyarakat;
- d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang air bersih;
- e. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, penyuluhan kepada masyarakat pada pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana air bersih;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan air bersih;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang air bersih; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### Pasal 33

Seksi Sarana dan Prasarana Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang sarana dan prasarana lingkungan;
- b. menyusun Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang sarana dan prasarana lingkungan;
- c. melaksanakan fasilitasi pembangunan, perbaikan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan;
- d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang sarana dan prasarana lingkungan;
- e. melaksanakan pendataan sarana dan prasarana lingkungan sebagai bahan pelaksanaan penataan dan pengendalian;
- f. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan/atau pemeliharaan drainase, jalan lingkungan, tembok penahan/talud lingkungan, resapan air hujan;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan sarana dan prasarana lingkungan;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sarana dan prasarana lingkungan;
- i. melaksanakan urusan pertanahan yang menjadi kewenangan kabupaten; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### Pasal 34

Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana, kebijakan, strategi dan program kerja di bidang penyehatan lingkungan permukiman;
- b. menyusun Norma, Standar, Prosedur, dan Manual (NSPM) bidang sanitasi dan limbah domestik;
- c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana sanitasi dan limbah domestik bagi masyarakat;
- d. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang sanitasi dan limbah domestik;
- e. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, penyuluhan kepada masyarakat pada pembangunan/rehabilitasi sarana dan prasarana sanitasi dan limbah domestik;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pembangunan maupun pemeliharaan kegiatan sanitasi dan limbah domestik;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyehatan lingkungan permukiman;
- h. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengolahan limbah tinja;
- i. melaksanakan pelayanan penyedotan kakus;
- j. melaksanakan pengolahan, penampungan dan pemrosesan lumpur tinja;
- k. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di Instalasi Pengolahan Limbah Tinja (IPLT);
- l. melaksanakan pendataan volume limbah tinja;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi kinerja dan pelaporan kegiatan di bidang pengolahan limbah tinja; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kawasan Permukiman.

#### Paragraf 8

#### Bidang Bina Konstruksi dan Pengendalian Mutu

#### Pasal 35

- (1) Bidang Bina Konstruksi dan Pengendalian Mutu mempunyai tugas dalam pengaturan jasa konstruksi, pemberdayaan jasa konstruksi, pengawasan jasa konstruksi serta pengendalian mutu.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Konstruksi dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan pendataan proyek di daerah kabupaten yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
  - b. pengembangan dan peningkatan kompetensi tenaga terampil konstruksi serta menyelenggarakan system informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;

- c. pelaksanaan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- d. pengembangan dan peningkatan kapasitas badan usaha jasa konstruksi melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- e. pembinaan asosiasi jasa konstruksi di wilayah dan meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten;
- f. pengembangan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah kabupaten;
- g. pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil);
- h. penyiapan dan pelaksanaan pengujian bahan bangunan dan membuat laporan hasil pengujian;
- i. pemberian saran atau advis teknis tentang pengujian mutu bahan bangunan kepada pemohon; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 36

- (1) Bidang Konstruksi dan Pengendalian Mutu, terdiri dari:
  - a. Seksi Pengaturan dan Pengawasan Jasa Konstruksi;
  - b. Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi; dan
  - c. Seksi Pengendalian Mutu.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 37

Seksi Pengaturan dan Pengawasan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. melakukan kegiatan pendataan proyek di daerah kabupaten yang berpotensi dilakukan dengan skema kerjasama pemerintah dan badan usaha;
- b. melaksanakan kebijakan pembinaan, menyebarluaskan peraturan perundang-undangan, menyelenggarakan pelatihan, bimbingan teknis, dan penyuluhan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- c. melaksanakan pengawasan tertib usaha, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- d. melaksanakan pembinaan asosiasi jasa konstruksi di wilayah kabupaten;
- e. melaksanakan pembinaan dan penerbitan izin usaha jasa konstruksi nasional (non kecil dan kecil); dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konstruksi dan Pengendalian Mutu.

#### Pasal 38

Seksi Pemberdayaan Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mengembangkan dan meningkatkan kompetensi tenaga terampil konstruksi;
- b. menyelenggarakan sistem informasi jasa konstruksi cakupan daerah kabupaten;
- c. mengembangkan dan meningkatkan kapasitas badan usaha jasa konstruksi di wilayah kabupaten;

- d. meningkatkan kemampuan teknologi, penggunaan dan nilai tambah jasa dan produk konstruksi dalam negeri di wilayah kabupaten;
- e. mengembangkan pasar dan kerjasama konstruksi di wilayah kabupaten; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konstruksi dan Pengendalian Mutu.

#### Pasal 39

Seksi Pengendalian Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan melaksanakan pengujian bahan bangunan dan konstruksi di lapangan atau di laboratorium pengujian berdasarkan surat permohonan;
- b. memberikan saran atau advis teknis tentang pengujian mutu bahan kepada pemohon dan pengelola kegiatan terhadap jenis atau kuantitas jumlah sampel pengujian yang diajukan;
- c. membuat hasil laporan pengujian yang nantinya dapat ditindak lanjuti oleh pemohon dan pengelola kegiatan;
- d. melaksanakan penarikan retribusi kepada penyewa dan menyetorkan kepada daerah sebagai Pendapatan Asli Daerah (PAD); dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Konstruksi dan Pengendalian Mutu.

#### Paragraf 9

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 40

Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

#### Paragraf 10

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 41

Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis (UPT) untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 42

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 43

- (1) Unit Pelaksana Teknis yang ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Penetapan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.
- (4) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pelaksanaan kegiatan dan penganggaran Perangkat Daerah di Tahun Anggaran 2019, tetap berpedoman pada Susunan Perangkat Daerah yang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomer 98 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 74 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 74);
- b. Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 27 Desember 2019


BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,  
TTD.  
AGUS PRAMONO

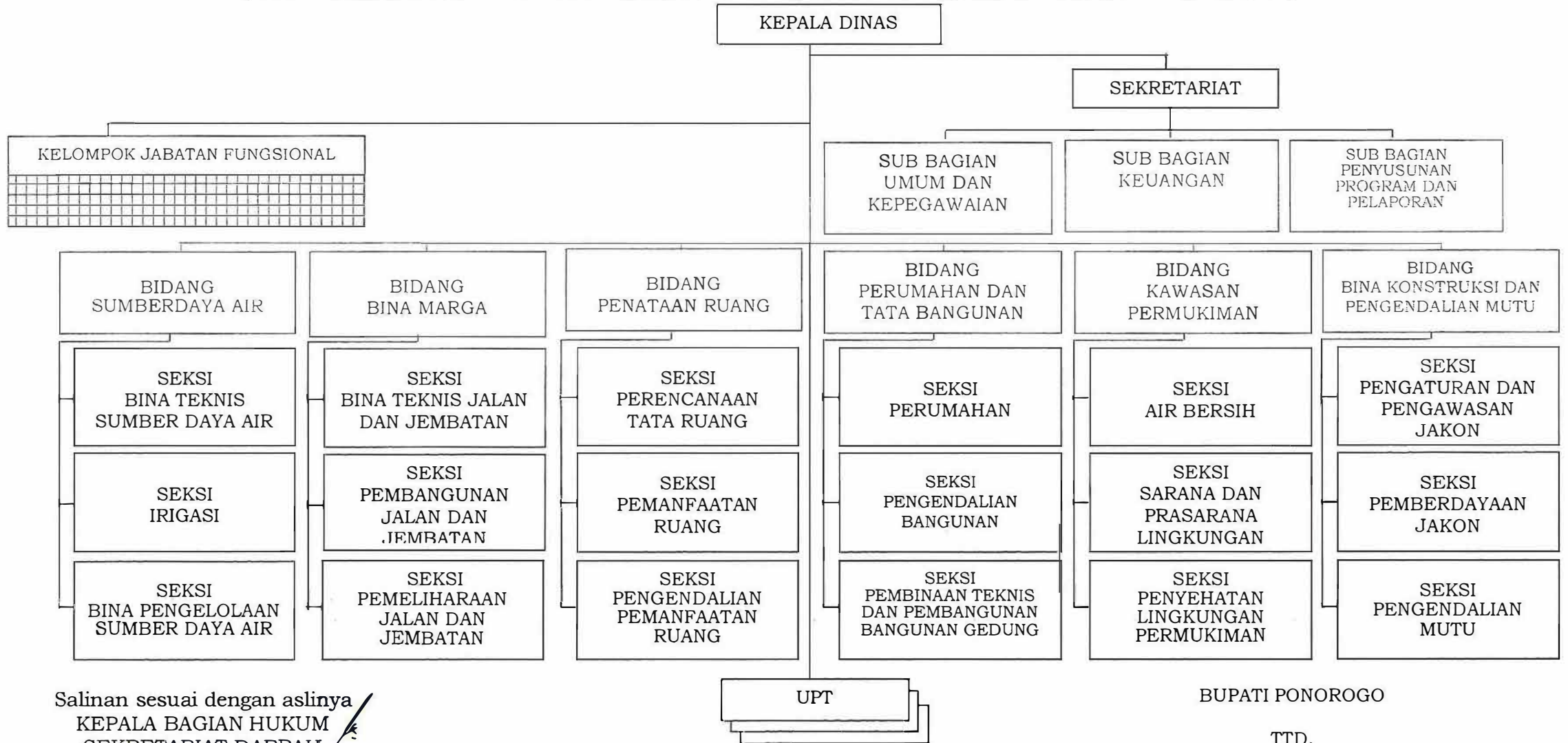
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2019 NOMOR 139.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

  
CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO  
 NOMOR : 139 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 27 DESEMBER 2019

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEKERJAN UMUM, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN (TIPE A)



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
 NIP. 19640707 199303 1 008

BUPATI PONOROGO  
 TTD.  
 H. IPONG MUCHLISSONI