



BUPATI BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 37 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLITAR,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan perubahan terhadap nomenklatur, tugas dan fungsi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar, sehingga Peraturan Bupati Blitar Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu dicabut dan disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (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 Pasal 176 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. 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 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2016 Nomor 10/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blitar Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Blitar.
3. Bupati adalah Bupati Blitar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blitar.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai aparatur sipil negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Pejabat Fungsional adalah pegawai aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
10. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Sub Bagian Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Jalan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Tata Bangunan dan Tata Ruang, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Jembatan dan Peralatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penetapan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang dengan sub urusan sumber daya air, air minum, persampahan, air limbah, drainase, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jalan, jasa konstruksi dan penataan ruang;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pembinaan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

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

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun ;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran;
- h. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- e. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Jalan

Pasal 9

- (1) Bidang Jalan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Jalan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan penyelenggaraan jalan kabupaten;
 - b. penyusunan perencanaan kebijakan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten;
 - c. pelaksanaan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten;

- d. pemberian bimbingan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Dinas;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis untuk penyelenggaraan jalan kabupaten;
- f. pelaksanaan analisis dan evaluasi tentang fungsi dan status jalan kabupaten;
- g. pelaksanaan administrasi kegiatan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya Air

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasional dan pemeliharaan dan pendayagunaan sumber daya air, air minum, dan air limbah yang sesuai kewenangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan kebijakan dalam pengelolaan bidang sumber daya air, air minum, dan air limbah;
 - b. pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai dalam 1 (satu) Daerah;
 - c. pengembangan dan pengelolaan sistem irigasi primer dan sekunder pada daerah irigasi yang luasnya kurang dari 1000 ha (seribu hektar) dalam Daerah;
 - d. pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum di Daerah;
 - e. pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik dalam Daerah;

- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi laporan, dan pengendalian, pemanfaatan sumber daya air, air minum, dan air limbah; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Tata Bangunan dan Tata Ruang

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Bangunan dan Tata Ruang dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan persampahan, permukiman, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungannya, jasa konstruksi dan penataan ruang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Tata Bangunan dan Tata Ruang mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan sistem persampahan dalam Daerah;
 - b. penyelenggaraan infrastruktur pada permukiman di Daerah;
 - c. penyelenggaraan bangunan gedung di wilayah Daerah, termasuk pemberian izin mendirikan bangunan dan sertifikat lain fungsi bangunan gedung;
 - d. penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungannya di Daerah;
 - e. penyelenggaraan pelatihan tenaga terampil konstruksi;
 - f. penyelenggaraan sistem informasi jasa konstruksi cakupan Daerah;
 - g. penyelenggaraan penataan ruang Daerah;
 - h. pelaksanaan administrasi bidang tata bangunan dan tata ruang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Jembatan dan Peralatan

Pasal 12

- (1) Bidang Jembatan dan Peralatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Jembatan dan Peralatan mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pengembangan sistem drainase yang terhubung langsung dengan sungai dalam Daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis operasional dan pengelolaan penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan;
 - c. penyusunan perencanaan kebijakan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan;
 - d. pelaksanaan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan;
 - e. pemberian bimbingan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Dinas;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis untuk penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan;
 - g. pelaksanaan analisis dan evaluasi tentang fungsi dan status jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan;
 - h. pelaksanaan administrasi kegiatan untuk penyelenggaraan jalan kabupaten, sistem drainase, dan peralatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 13

UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi dan urusan tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa Jabatan Fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh Pejabat Fungsional sesuai peraturan perundang- undangan.

Pasal 16

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris atau Kepala Bidang.

- (2) Pejabat Fungsional yang ditugaskan sebagai Subkoordinator berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Sekretaris atau Kepala Bidang.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang membidangi urusan kepegawaian.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur dan tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta 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 untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blitar Nomor 91 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Blitar (Berita Daerah Kabupaten Blitar Tahun 2021 Nomor 93/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 22 April 2022

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 22 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLITAR,

ttd

IZUL MAROM

BERITA DAERAH KABUPATEN BLITAR TAHUN 2022 NOMOR 37/E

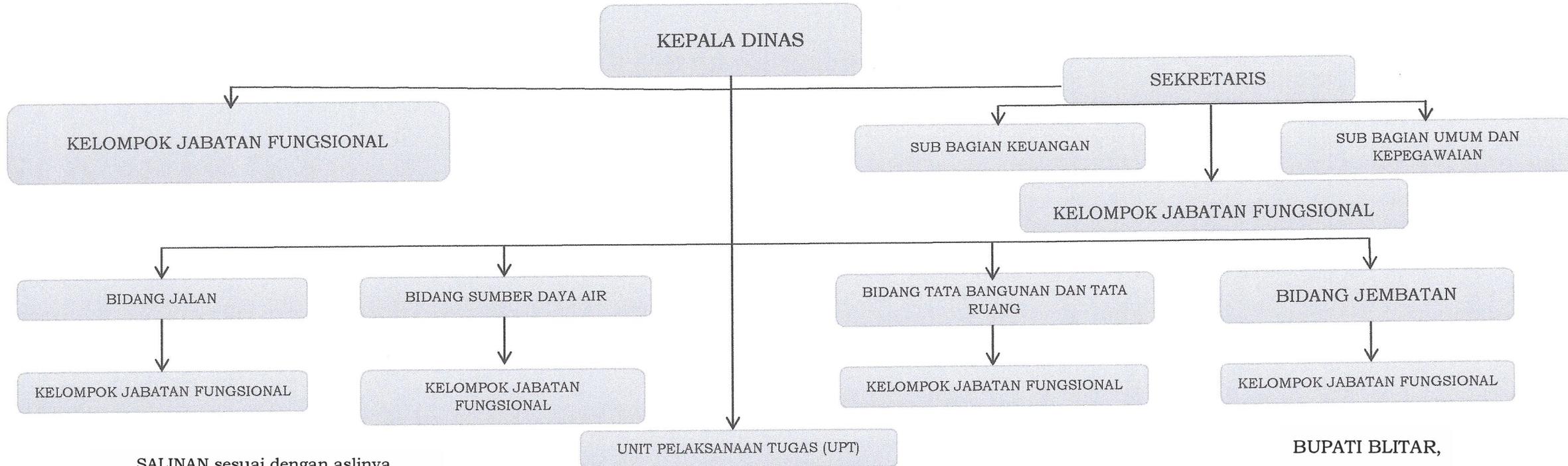
SALINAN sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



INDAH KOMARIJATOER ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BLITAR
NOMOR 37 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KABUPATEN BLITAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BLITAR



SALINAN sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

INDAH KOMARIJATOER ROCHMAH, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19680211 199412 2 003

BUPATI BLITAR,

ttd

RINI SYARIFAH