



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

*Salinan*

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR 58 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA  
KABUPATEN BOJONEGORO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi 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 dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi 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 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 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 6403);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. 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);
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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);
9. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 39 Tahun 2016 tentang Penetapan Hasil Pemetaan dan Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pertanahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1987);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 106 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1604);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya adalah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan Bidang Pertanian.

- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi:
    - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Program dan Laporan.
  - c. Bidang Tata Bangunan, membawahi:
    - 1) Seksi Pembangunan Gedung; dan
    - 2) Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Rehabilitasi Gedung.
  - d. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, membawahi:
    - 1) Seksi Air Bersih dan Sanitasi; dan
    - 2) Seksi Pengembangan Prasarana, Sarana Lingkungan.
  - e. Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman, membawahi:
    - 1) Seksi Pertanahan dan Permakaman; dan
    - 2) Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman.
  - f. Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakaryaannya, membawahi:
    - 1) Seksi Penerangan Jalan Umum; dan
    - 2) Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakaryaannya.
  - g. UPTD.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan bidang Pertanahan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan bidang Pertanahan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan bidang Pertanahan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan bidang Pertanahan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, urusan Pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, sub urusan Permukiman, sub urusan Bangunan Gedung, sub urusan Penataan Bangunan dan Lingkungannya, sub urusan Air Minum, sub urusan Air Limbah, sub urusan Drainase, sub urusan Persampahan, serta urusan Pemerintahan bidang Pertanahan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - h. pengelolaan kearsipan dinas;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
  - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
  - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
  - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;

- c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
  - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
  - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
  - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
  - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
  - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
  - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
  - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
  - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bidang Tata Bangunan

Pasal 7

- (1) Bidang Tata Bangunan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Tata Bangunan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Bangunan, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan program pengembangan dan penelitian mengenai bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara di Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai bahan pengembangan;
  - b. pelaksanaan program koordinasi penyediaan sistem data dan informasi penyelenggaraan bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara di Daerah sesuai dengan ketentuan yang ada;

- c. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan pemerintahan provinsi, Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi/lembaga terkait dalam penyusunan dan pelaksanaan program penataan bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara agar tercipta sinkronasi dan keterpaduan;
- d. penyelenggaraan program penataan bangunan gedung dan atau rumah negara melalui kegiatan-kegiatan perencanaan, pengendalian, pembangunan, pemeliharaan rehabilitasi dan pengelolaan bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara sesuai dengan ketentuan yang ada;
- e. penyelenggaraan evaluasi dalam menyusun dan melaksanakan program dengan melakukan penyesuaian menurut Peraturan Perundang-undangan, ketersediaan anggaran dan perkembangan yang terjadi;
- f. pelaksanaan program pembangunan dan rehabilitasi Gedung dan/atau Rumah Negara beserta sarana prasarana pendukungnya dan *landscape*;
- g. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program sebagai pertanggungjawaban dan bahan informasi dan pengambilan kebijakan; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pembangunan Gedung, mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan kegiatan survei pengkajian dalam rangka perencanaan dan pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria penyelamatan bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - c. menyiapkan dan mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan perencanaan pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - d. melaksanakan kegiatan evaluasi harga bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - e. menyiapkan strategi pelaksanaan rencana kegiatan pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - f. menyusun pedoman dan standar teknis pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - g. melaksanakan kegiatan pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara beserta sarana prasarana pendukung dan *landscapenya*;
  - h. melaksanakan kegiatan evaluasi hasil pembangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - i. melaksanakan kegiatan pembangunan Gapura atau batas Wilayah di Wilayah Perkotaan;
  - j. menyusun konsep kegiatan pengembangan dan penelitian mengenai bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara di daerah sesuai dengan ketentuan yang ada sebagai bahan pengembangan;

- k. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian program Gedung dan/atau Rumah Negara; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemantauan, Pengendalian dan Rehabilitasi Gedung, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengendalian tata bangunan dan Rehabilitasi Gedung;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran, pengaturan, pengelolaan, dan penghapusan bangunan melalui penomoran dan registrasi bangunan baik yang memiliki izin membangun maupun tidak;
  - c. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan perizinan serta konstruksi bangunan sesuai dengan ketetapan dalam surat izin membangun;
  - d. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan letak bangunan terhadap garis sempadan, ruang parkir, dan keselamatan ruang bangunan;
  - e. melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap bangunan liar atau bangunan yang tidak memiliki izin bersama instansi teknis terkait;
  - f. menyusun dan menyiapkan kegiatan penyelesaian permasalahan teknis sehubungan diterbitkannya Izin Mendirikan Bangunan dan Izin Penggunaan Bangunan (sertifikat laik fungsi);
  - g. melaksanakan kegiatan evaluasi dan menyiapkan laporan hasil pengawasan perizinan dan konstruksi bangunan Pemerintah dan Non Pemerintah;
  - h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan rehabilitasi serta pengelolaan bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara yang menjadi aset pemerintah;
  - i. melaksanakan kegiatan uji layak fungsi bangunan sesuai standar yang telah ditetapkan agar berfungsi optimal;
  - j. menyiapkan strategi perencanaan rencana kegiatan rehabilitasi gedung dan rumah negara;
  - k. menyusun pedoman dan standar teknis rehabilitasi bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - l. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian program rehabilitasi Gedung dan/atau Rumah Negara;
  - m. melaksanakan kegiatan inventarisasi dan evaluasi bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara yang telah dibangun oleh pemerintah;
  - n. melaksanakan kegiatan monitoring dan bimbingan teknis terhadap bangunan Gedung dan/atau Rumah Negara; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Tata Bangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

##### Pasal 9

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum.

- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis pemenuhan, pengelolaan dan pengembangan kebutuhan air bersih di Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemenuhan, pengelolaan dan pengembangan kebutuhan sarana prasarana sanitasi dan air limbah domestik di Daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan;
  - c. perumusan kebijakan teknis pemenuhan, pengelolaan dan pengembangan kebutuhan sarana dan prasarana drainase, trotoar dan bangunan pelengkapannya di lingkup Ibu Kota Kecamatan/Perkotaan di wilayah Kabupaten sesuai ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan;
  - d. pelaksanaan verifikasi perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih, sarana prasarana sanitasi lingkungan, sarana dan prasarana drainase, trotoar dan bangunan pelengkapannya, serta TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih di Daerah;
  - f. pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana sanitasi di Daerah;
  - g. pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana drainase, trotoar dan bangunan pelengkapannya di Wilayah Perkotaan;
  - h. pelaksanaan monitoring dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum, serta prasarana TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS sesuai ketentuan;
  - i. pelaksanaan koordinasi terkait inventarisasi data prasarana, sarana dan utilitas umum yang telah dibangun;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis kepada Kecamatan, Pemerintah Desa serta kelompok masyarakat di wilayahnya sesuai petunjuk teknis dalam penyelenggaraan, pengembangan sistem penyediaan sarana sanitasi, air limbah dan air bersih;
  - k. pelaksanaan verifikasi rekomendasi teknis sesuai ketentuan yang ada untuk bahan penyelenggaraan pengembangan prasarana, sarana dan utilitas umum; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Air Bersih dan Sanitasi, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kegiatan pemenuhan, pengelolaan pengembangan kebutuhan sarana prasarana air bersih dan Sanitasi di daerah sesuai ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan;

- b. melaksanakan kegiatan verifikasi perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi di Daerah;
  - d. melaksanakan kegiatan monitoring dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana air bersih dan sanitasi sesuai ketentuan;
  - e. menyiapkan bahan kordinasi terkait kegiatan inventarisasi data sarana prasarana air bersih dan sanitasi yang telah dibangun;
  - f. menyiapkan bahan kordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan bantuan teknis kepada Kecamatan, Pemerintah desa serta kelompok masyarakat di wilayahnya sesuai petunjuk teknis dalam penyelenggaraan pengembangan sistem penyediaan sarana air bersih;
  - g. melaksanakan kegiatan verifikasi rekomendasi teknis sesuai ketentuan yang ada untuk bahan penyelenggaraan pengembangan sarana prasarana air bersih dan sanitasi;
  - h. melaksanakan kegiatan pembinaan kepada Kelompok Masyarakat yang menangani sistem penyediaan sarana Air Bersih di Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Prasarana, Sarana Lingkungan mempunyai, tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kegiatan pemenuhan, pengelolaan dan pengembangan kebutuhan sarana dan prasarana drainase, trotoar serta bangunan pelengkapanya di Wilayah Perkotaan sesuai ketentuan yang ada sebagai pedoman pelaksanaan;
  - b. melaksanakan kegiatan perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan dan/atau rehabilitasi sarana dan prasarana drainase, trotoar serta bangunan pelengkapanya sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. melaksanakan kegiatan pembangunan dan/atau rehabilitasi sarana dan prasarana drainase, trotoar dan bangunan pelengkapanya {Lampu Aksesoris, Tempat Tanaman (Fisiknya karena terletak di lokasi Trotoar sesuai design trotoar dan RTRW), Jalur Difabilitas, Berrier} di Wilayah Perkotaan;
  - d. melaksanakan kegiatan monitoring dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan/atau rehabilitasi sarana dan prasarana drainase, trotoar dan bangunan pelengkapanya di Wilayah Perkotaan sesuai ketentuan;

- e. melaksanakan perencanaan, pembangunan dan/atau rehabilitasi bagian ruas jalan yang terdampak genangan di wilayah perkotaan serta mengembangkan teknologi dan/atau rancang bangun yang ramah lingkungan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi terkait kegiatan inventarisasi data sarana dan prasarana drainase, trotoar serta bangunan pelengkap yang telah selesai dibangun;
- g. melaksanakan kegiatan verifikasi rekomendasi teknis sesuai ketentuan yang ada untuk penyelenggaraan pengembangan sarana dan prasarana drainase, trotoar serta bangunan pelengkap di Wilayah Perkotaan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman, mempunyai fungsi:
  - a. penerbitan rekomendasi *siteplan* atau rekomendasi lainnya yang terkait perumahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. perumusan kebijakan teknis penatausahaan pertanahan, fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan pertanahan dan fasilitasi penyelesaian sengketa pertanahan;
  - d. pelaksanaan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
  - e. pembinaan, verifikasi dan perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan perumahan dan Jalan Lingkungan serta sarana dan prasarana pendukungnya;
  - f. penyusunan perencanaan pembangunan sarana dan prasarana permakaman;
  - g. melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana permakaman;
  - h. pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas atap lantai dinding (aladin) untuk rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah korban bencana serta penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;

- i. pelaksanaan monitoring dan pengendalian kegiatan peningkatan kualitas untuk rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah korban bencana serta penyediaan rumah bagi warga masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
- j. pelaksanaan inventarisasi dan fasilitasi kebutuhan pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan pembangunan;
- k. pelaksanaan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- l. pelaksanaan inventarisasi permakaman dan sarana prasarannya;
- m. pelaksanaan inventarisasi, koordinasi dan Fasilitasi sambungan Listrik rumah tangga bagi masyarakat berpenghasilan rendah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pertanahan dan Permakaman, mempunyai tugas:
  - a. menyusun metode pelayanan pengaduan pelanggaran batas tanah sesuai ketentuan yang ada;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penetapan kriteria penentuan dan perubahan fungsi lahan wilayah sesuai peraturan;
  - c. menyusun konsep kebijakan perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian penggunaan tanah sesuai dengan ketentuan yang ada sebagai arah pemanfaatan pengendalian;
  - d. menyiapkan bahan guna penerbitan rekomendasi *siteplan* atau rekomendasi lainnya yang terkait perumahan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. melaksanakan verifikasi perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana permakaman;
  - f. melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana permakaman;
  - g. melaksanakan monitoring dan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana permakaman;
  - h. melaksanakan evaluasi pemanfaatan tanah tingkat kabupaten sesuai dengan ketentuan yang ada untuk perbaikan pemanfaatan;
  - i. melaksanakan inventarisasi kebutuhan dan fasilitasi pengadaan tanah dari satuan kerja untuk kepentingan umum dan pembangunan;
  - j. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
  - k. melaksanakan pendataan dan inventarisasi tanah Negara;
  - l. melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;

- m. melaksanakan pendataan dan inventarisasi permakaman beserta sarana prasarananya;
  - n. melaksanakan sosialisasi tentang rencana letak penggunaan tanah untuk kepentingan pembangunan;
  - o. menyiapkan bahan perancangan dan perencanaan pencadangan atau penyediaan tanah untuk kepentingan penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah;
  - p. melaksanakan kebersihan permakaman umum;
  - q. memberikan rekomendasi atas permohonan pemakaian tanah dan penyelenggaraan administrasi serta pelayanan untuk tempat permakaman dan pembinaan penertiban bangunan lahan permakaman sesuai peruntukannya; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan, Permukiman, Perumahan dan Kawasan Permukiman terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perumahan dan Kawasan Permukiman, mempunyai tugas:
- a. menyusun pelaksanaan kegiatan dan strategi pemugaran rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah korban bencana serta penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. menyusun rencana kegiatan pembangunan dan pengembangan perumahan pada aspek pemugaran rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah korban bencana serta penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. merencanakan dan menyelenggarakan fungsi kegiatan operasionalisasi dan koordinasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemugaran rumah tidak layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah korban bencana serta penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. merencanakan pelaksanaan kegiatan pengawasan pengendalian terhadap pemugaran rumah tidak layak huni bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah, rehabilitasi rumah Korban bencana serta penyediaan rumah yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - e. menyusun dan menyediakan basis data rumah tidak layak huni bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah dan rumah yang terkena relokasi program Pemerintah Daerah;
  - f. menyusun dan menyiapkan konsep regulasi atau produk hukum daerah tentang izin pembangunan dan pengembangan perumahan dan kawasan permukiman;
  - g. menyusun dan menyiapkan SOP kegiatan pengajuan penertiban izin pembangunan dan pengembangan perumahan;

- h. menolak dan menerima pengajuan kegiatan penertiban izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
- i. melaksanakan kegiatan pembangunan rumah layak huni;
- j. melaksanakan kegiatan perencanaan, pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan Jalan lingkungan di wilayah perkotaan dengan mengembangkan teknologi dan rancang bangun yang ramah lingkungan;
- k. melaksanakan kegiatan inventarisasi, koordinasi dan Fasilitasi sambungan Listrik rumah tangga bagi masyarakat berpenghasilan rendah;
- l. memfasilitasi kegiatan pelaksanaan kegiatan bantuan pembiayaan pembangunan perumahan bersumber dari dana APBN;
- m. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kawasan permukiman;
- n. melaksanakan kegiatan penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas dibawah 10 (sepuluh) ha;
- o. melaksanakan kegiatan pendataan dan penetapan lokasi permukiman kumuh;
- p. merencanakan kegiatan pemugaran, peremajaan atau pembangunan kembali kawasan permukiman;
- q. melaksanakan kegiatan koordinasi pemberdayaan masyarakat dalam rangka mencegah kawasan permukiman kumuh;
- r. memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempertahankan kualitas lingkungan secara swadaya;
- s. menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan pengendalian kawasan permukiman pada wilayah kabupaten;
- t. melaksanakan kegiatan pengendalian kawasan permukiman pada lingkungan hunian perkotaan;
- u. merencanakan dan pemetaan batas zonasi lingkungan hunian dan tempat kegiatan pendukung; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pertanahan, Permakaman, Perumahan dan Kawasan Permukiman terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

### Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya

#### Pasal 13

- (1) Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Penerangan Jalan Umum dan pemeliharaan sarana prasarana keciptakarya.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi dan perencanaan teknis untuk kegiatan pembangunan Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an;
- b. pelaksanaan inventarisasi Penerangan Jalan Umum dan pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an;
- c. pelaksanaan pembangunan Penerangan Jalan Umum;
- d. pelaksanaan pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis atas kegiatan Penerangan Jalan Umum dan pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an;
- f. pelaksanaan monitoring dan bimbingan teknis terhadap pelaksanaan pembangunan Penerangan Jalan Umum dan pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan Penerangan Jalan Umum dan pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Penerangan Jalan umum, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan teknis dan pelaksanaan pembangunan lampu Penerangan Jalan Umum;
  - b. menyusun data untuk kegiatan penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi dan operasional pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
  - c. menyiapkan bahan kebutuhan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pembangunan lampu Penerangan Jalan Umum;
  - d. melaksanakan kegiatan pengadaan/pembangunan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum;
  - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, pengendalian kegiatan operasional, pembangunan dan pemeliharaan Penerangan Jalan Umum serta pengamanan fungsi Penerangan Jalan Umum;
  - f. melaksanakan kegiatan pengeprasan ranting dan dahan yang menggagu lampu Penerangan Jalan Umum;
  - g. melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan lampu-pada monument, tugu peringatan dan bando Jalan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakarya;an, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan strategi perencanaan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana keciptakarya;an;

- b. menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana keciptakaryaan;
- c. melaksanakan kegiatan pemeliharaan sarana prasarana keciptakaryaan;
- d. menyusun pedoman teknis kegiatan pengawasan dan pengendalian mutu pada pemeliharaan sarana dan prasarana keciptakaryaan;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian mutu pada pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana keciptakaryaan;
- f. melaksanakan kegiatan monitoring dan bimbingan teknis pada terhadap pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana keciptakaryaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penerangan Jalan Umum dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Keciptakaryaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### BAB IV UPTD

##### Pasal 15

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya sesuai dengan nomenklturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

##### Pasal 16

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 17

- (1) Di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

**BUPATI BOJONEGORO,**

ttd.

**ANNA MU'AWANAH**

Diundangkan di Bojonegoro  
pada tanggal 7 Desember 2020

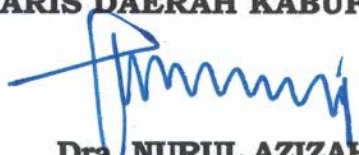
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**

ttd.

**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 58.**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,**



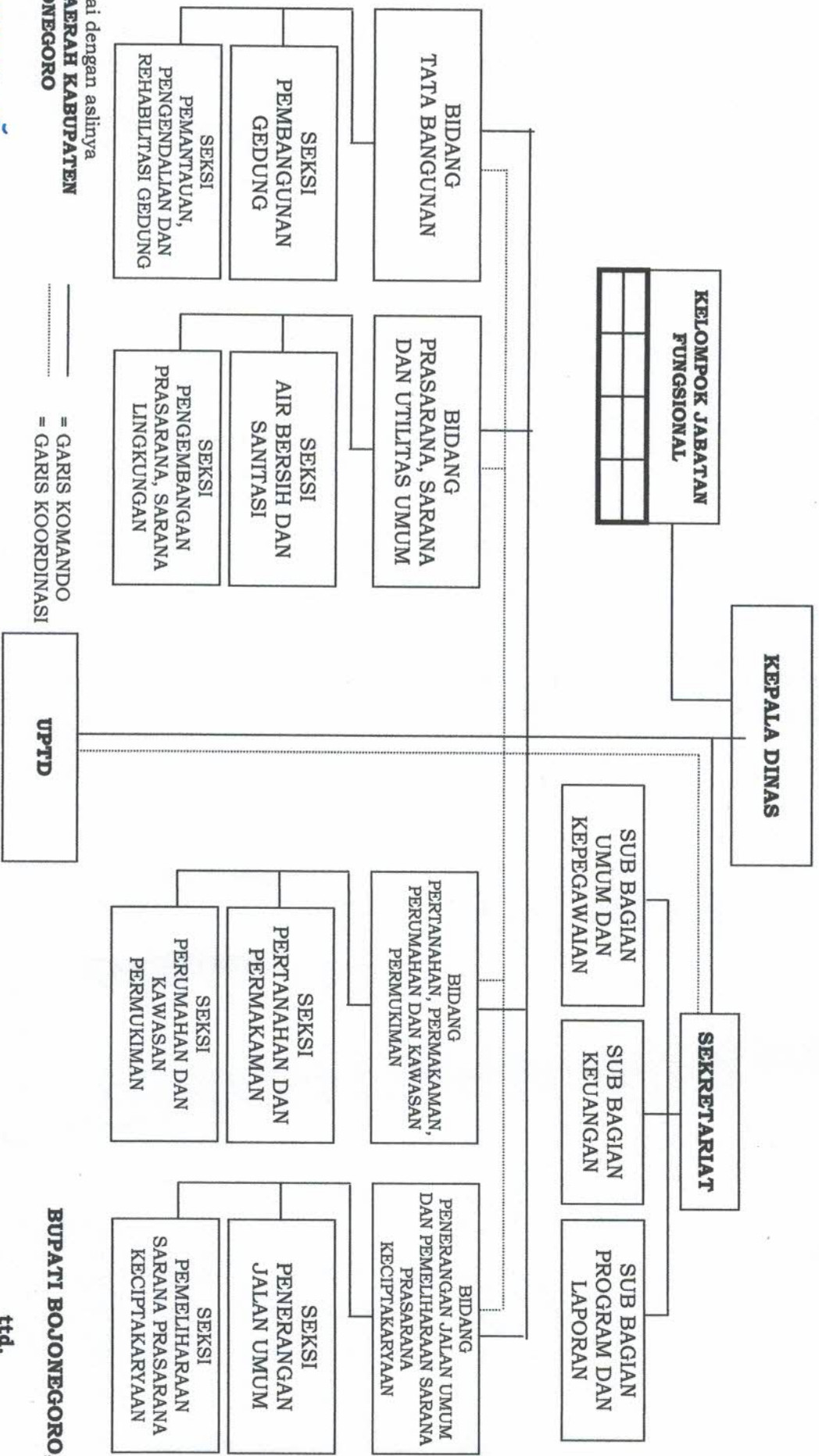
**Dra. NURUL AZIZAH, MM**

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO  
 NOMOR : 58 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

**STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN CIPTA KARYA KABUPATEN BOJONEGORO**



Salinan sesuai dengan aslinya  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO**

*[Signature]*  
**Dra. MURUL AZIZAH, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19690405 198809 2 001

----- = GARIS KOMANDO  
 - - - - - = GARIS KOORDINASI

**BUPATI BOJONEGORO,**  
 ttd.  
**ANNA MU'AWANAH**