



BUPATI BANJAR

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR

NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
7. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari;
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Marga terdiri dari:
 1. Seksi Jalan Kabupaten;
 2. Seksi Jalan Desa; dan
 3. Seksi Jembatan.
 - d. Bidang Sumber Daya Air terdiri dari:
 1. Seksi Sungai dan Air Baku;
 2. Seksi Irigasi dan Rawa; dan
 3. Seksi Drainase, Operasional dan Pemeliharaan.
 - e. Bidang Cipta Karya terdiri dari:
 1. Seksi Air Minum;
 2. Seksi Penyehatan Lingkungan Permukiman; dan
 3. Seksi Penataan Bangunan dan Pengembangan Permukiman.
 - f. Bidang Bina Jasa Konstruksi terdiri dari:
 1. Seksi Pengaturan;
 2. Seksi Pemberdayaan; dan
 3. Seksi Pengawasan.
 - g. Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 2. Seksi Pemanfaatan Tata Ruang; dan
 3. Seksi Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang.
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan;
 - b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan;
 - c. perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;
 - e. pengawasan dan pengendalian bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan;
 - f. penanggung jawab seluruh kegiatan dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan;

- h. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di bidang bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan;
- i. pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- j. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan bina marga, sumber daya air, cipta karya, bina jasa konstruksi serta tata ruang dan pengawasan bangunan dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
- k. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas; dan
- l. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Tugas dan Fungsi Bidang Bina Marga

Pasal 7

- (1) Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang jalan Kabupaten, jalan desa dan jembatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan;

- e. penyelenggaraan teknis urusan jalan kabupaten, jalan desa dan jembatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Tugas dan Fungsi Bidang Sumber Daya Air

Pasal 8

- (1) Bidang Sumber daya air dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang sungai, air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sungai, sumber air baku, irigasi dan rawa, serta drainase, operasional dan pemeliharaan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Tugas dan Fungsi Bidang Cipta Karya

Pasal 9

- (1) Bidang Cipta Karya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung, penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung; penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;

- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan infrastruktur permukiman kawasan strategis, penyelenggaraan bangunan gedung; penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan kawasan strategis daerah, pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum, pengelolaan dan pengembangan sistem persampahan, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik, pengelolaan dan pengembangan sistem drainase;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;
- d. pembinaan teknis dan supervisi di kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan permukiman, pembinaan penataan bangunan, pengembangan sistem penyediaan air minum, pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase lingkungan serta persampahan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Tugas dan Fungsi Bidang Bina Jasa Konstruksi

Pasal 10

- (1) Bidang Bina Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Bina Jasa Konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang Bina Jasa Konstruksi;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Bina Jasa Konstruksi;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang Bina Jasa Konstruksi;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Bina Jasa Konstruksi;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan Bina Jasa Konstruksi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Tugas dan Fungsi Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan

Pasal 11

- (1) Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan meliputi Perencanaan Tata Ruang, Pemanfaatan Tata Ruang, Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Tata Ruang.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja dan program dibidang Perencanaan tata Ruang, pemanfaatan tata ruang, pengawasan bangunan dan pengendalian tata ruang;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang Pperencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang, pengawasan bangunan dan pengendalian tata ruang;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang, pengawasan bangunan dan pengendalian tata ruang;
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang, pengawasan bangunan dan pengendalian tata ruang;
 - e. penyelenggaraan teknis urusan perencanaan tata ruang, pemanfaatan tata ruang, pengawasan bangunan dan pengendalian tata ruang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Bagian Kesembilan
Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dikoordinasikan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 16

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 18

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 19

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur-unsur organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 20

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unsur-unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dibantu oleh unsur-unsur organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 22

Pelimpahan wewenang dan penunjukan Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

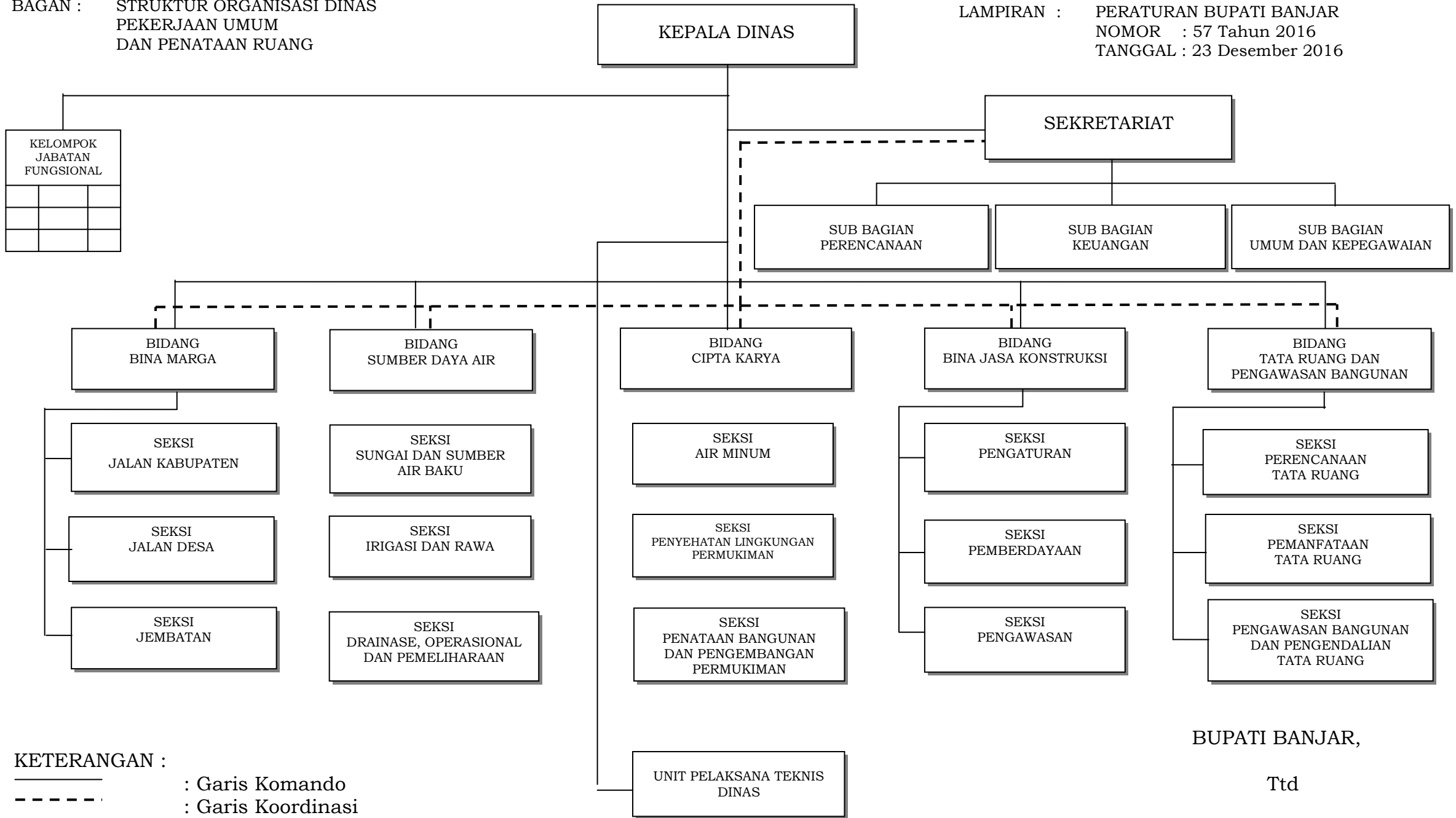
Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 57

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI DINAS
PEKERJAAN UMUM
DAN PENATAAN RUANG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 57 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016



KETERANGAN :
 _____ : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI BANJAR,
 Ttd
 H. KHALILURRAHMAN