



SALINAN

BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, akuntabel dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, diperlukan struktur organisasi perangkat daerah yang mampu menjalankan fungsi pelayanan publik, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara optimal;
 - bahwa dinamika kebutuhan dan kompleksitas permasalahan masyarakat Kabupaten Jember menuntut adanya penyesuaian dan penguatan peran serta fungsi dinas-dinas sebagai unsur pelaksana otonomi daerah agar lebih adaptif, partisipatif, dan mampu memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di 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 Kota praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan 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 Tahun 2016 Nomor 1987);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 590);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur

- Perangkat Daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
8. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 13/PER/M.KUKM/X/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1543);
 9. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Urusan Pangan dan Dinas Urusan Pertanian Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1330);
 10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1308);
 11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 26/Permen-KP/2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1327);
 12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 139 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1660);
 13. 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);
 14. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 29 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Ketenagakerjaan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1440);
 15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1884);

16. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Kependidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
18. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
19. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 21 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan dan Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1997);
20. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.74/MenLHK/Setjen/Kum.1/8/2016 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Lingkungan Hidup dan Urusan Pemerintahan Bidang Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1324);
21. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman, Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah, Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
22. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintah Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 451);

25. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 96 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas, Dan Fungsi Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 10);
26. 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);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
28. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 849);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 202);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum Dan Ketenteraman Masyarakat serta Pelindungan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 548);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021 tentang Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 885);
32. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1039);
33. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Ekonomi Kreatif/Kepala Badan Ekonomi Kreatif Nomor 900.1.1-4976 Tahun 2024, Nomor SK/HK.01.02/MK-EK/2024 tentang Pedoman dan Pembentukan Nomenklatur Dinas Ekonomi Kreatif Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Guna Penyelenggaraan Sub Urusan Pemerintah Daerah di Bidang Ekonomi Kreatif;

34. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 1 Nomor 2025, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jember.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
6. Dinas selaku unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah adalah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Pejabat Fungsional adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah merupakan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Pemerintah Daerah.
16. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- c. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. Dinas Tenaga Kerja;
- e. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Dinas Pendidikan;
- g. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- i. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- j. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- k. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
- l. Dinas Ketahanan Pangan, Peternakan dan Perikanan;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- o. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang.

BAB XV

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 146

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perumahan rakyat, kawasan permukiman dan bidang lingkungan hidup.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 147

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan; dan
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Perumahan dan Pengembangan Kawasan Pemukiman, membawahi:
 - 1. Seksi Pertanahan; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - c. Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. Bidang Tata Lingkungan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - e. Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - f. UPTD; dan
 - g. 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.
- (4) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian 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 Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas

Pasal 148

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman, bidang pertanahan, bidang lingkungan hidup serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dalam penyusunan program perumahan dan kawasan permukiman yang terdiri dari sub urusan perumahan, sub urusan kawasan permukiman, sub urusan perumahan dan kawasan permukiman kumuh, sub urusan sarana, prasarana dan utilitas umum, sub urusan Sertifikasi, Kualifikasi, Klasifikasi, dan Registrasi Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - b. perumusan kebijakan dalam penyusunan program pertanahan;
 - c. pelaksanaan kebijakan urusan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan di bidang Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - e. perumusan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;

- f. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang lingkungan hidup;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang lingkungan hidup;
- h. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 149

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penghimpunan bahan pelaksanaan program kerja dari bidang-bidang guna penyusunan laporan tahunan;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - c. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dinas;
 - d. penghimpunan dan pengoordinasian penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
 - e. penyelenggaraan analisa kebutuhan barang, analisa kebutuhan pemeliharaan barang;
 - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang inventaris dinas, inventarisir barang, pengamanan serta pemanfaatan barang yang dikuasai oleh dinas;
 - g. pelaksanaan urusan administrasi umum dan Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan barang, penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas, perjalanan dinas;
 - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - j. pengelolaan kearsipan dinas;

- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 150

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 151

Sub Bagian Perencanaan Pelaporan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Dinas;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi Dinas;
- c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan input data pada sistem informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- e. melaksanakan pengumpulan bahan dan pengoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- g. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- h. menyiapkan bahan dan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
- i. melaksanakan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan dinas;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
- k. melaksanakan koordinasi penatausahaan keuangan;
- l. melaksanakan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
- m. melaksanakan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. menyiapkan bahan dan pengoordinasian rekonsialisasi data keuangan secara periodik dengan perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan;
- o. menyiapkan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- p. mengumpulkan bahan, pengoordinasian dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- q. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan;
- r. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Bidang Perumahan, Pengembangan Kawasan Permukiman dan Pertanahan

Pasal 152

- (1) Bidang Perumahan, Pengembangan Kawasan Permukiman dan Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mengoordinasikan kebijakan sub urusan perumahan, sub urusan pengembangan kawasan permukiman dan Pertanahan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan, Pengembangan Kawasan Permukiman dan Pertanahan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang perumahan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - b. pendataan, perencanaan, penyediaan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah umum;
 - c. pendataan, perencanaan, pemberdayaan, bantuan, pembiayaan, pemantauan dan evaluasi rumah swadaya;
 - d. penataan dan peningkatan kualitas kawasan permukiman kumuh dengan luas di bawah 10 (sepuluh) ha;
 - e. pencegahan perumahan dan kawasan permukiman kumuh pada daerah;
 - f. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah;
 - h. pemberian rekomendasi atas penerbitan izin pembangunan dan pengembangan perumahan;
 - i. pemberian rekomendasi atas penerbitan Sertifikat Kepemilikan Bangunan Gedung (SKBG);
 - j. pemberian rekomendasi atas penerbitan izin pembangunan dan pengembangan kawasan permukiman;
 - k. pelaksanaan pembinaan teknis serta fasilitasi penataan kawasan, Penyediaan, Pemantauan dan Evaluasi Kawasan Perumahan dan Permukiman;
 - l. penyelenggaraan sertifikasi dan registrasi bagi orang atau badan hukum yang melaksanakan perancangan dan perencanaan rumah serta perencanaan prasarana, sarana dan utilitas umum tingkat kemampuan kecil;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perumahan dan pengembangan kawasan permukiman;
- n. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyelesaian sengketa dan konflik pertanahan;
- o. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pertanahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- p. penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 153

Seksi Pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk rumusan perumusan kebijakan teknis pertanahan;
- b. menyiapkan bahan untuk inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka fasilitasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam serta penyelesaian masalah tanah kosong dalam daerah;
- d. menyiapkan bahan untuk penetapan subjek dan objek redistribusi tanah;
- e. memberikan izin lokasi dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- f. menerbitkan izin membuka tanah;
- g. melakukan penyelesaian masalah tanah kosong ;
- h. melaksanakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam daerah kabupaten;
- i. memfasilitasi penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- j. melaksanakan penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh pemerintah daerah kabupaten;
- k. merencanakan penggunaan tanah yang hamparannya dalam daerah kabupaten;
- l. menyelesaikan sengketa tanah garapan dalam, menetapkan subyek dan obyek redistribusi tanah serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam daerah kabupaten;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pertanahan;

- n. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum

Pasal 154

- (1) Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan melaksanakan kebijakan penyusunan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum (PSU) perumahan serta tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rumusan kebijakan di bidang prasarana, sarana, dan utilitas umum;
 - b. penyelenggaraan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan;
 - c. penyusunan standar dan pedoman di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - d. pelaksanaan bantuan di bidang prasarana, sarana dan utilitas umum;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka penyediaan prasarana, sarana dan utilitas umum permukiman;
 - f. pelaksanaan penyediaan Ruang Terbuka Hijau dan NonHijau publik dan fasilitasi penyediaan ruang terbuka hijau nonpublik;
 - g. pelaksanaan kebijakan, perencanaan, pembangunan, pemeliharaan dan pengendalian jalan lingkungan dan kelengkapannya serta drainase permukiman;
 - h. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman;
 - i. perencanaan, pelaksanaan kebijakan pembangunan sarana distribusi dan pembinaan Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) di wilayah permukiman termasuk peningkatan akses air minum yang sesuai standar kualitas;

- j. perumusan kebijakan, pembangunan dan pembinaan Instalasi Pengelolaan Air Limbah dan Instalasi Pengelolaan Air Limbah (IPAL) permukiman dan Instalasi Pengelolaan Air limbah Tinja (IPLT);
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi di bidang prasarana, sarana, dan utilitas umum;
- l. penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Bidang Tata Lingkungan

Pasal 155

- (1) Bidang Tata Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan koordinasi, fasilitasi, kajian dan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pengawasan dan pelaporan Tata Lingkungan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Tata Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Lingkungan;
 - c. penyusunan dokumen RPPLH berbasis daya dukung dan tamping lingkungan hidup;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pemuatan RPPLH dalam RPJP dan RPJM;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan RPPLH;
 - f. penyusunan informasi kinerja pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. penyusunan Indeks Kualitas Lingkungan Hidup;
 - h. pelaksanaan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang RPPLH;
 - i. penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis kabupaten;
 - j. pelaksanaan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL dan UKL-UPL);
 - k. penilaian terhadap dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL/UPL);

- l. pelaksanaan proses rekomendasi persetujuan lingkungan;
- m. penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan dan fasilitasi penyelesaian pengaduan Masyarakat di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi terkait kebijakan di bidang tata lingkungan;
- o. pelaksanaan fasilitasi pelayanan pemberian rekomendasi persetujuan lingkungan yang diterbitkan oleh pemerintah daerah
- p. pelaksanaan pengawasan ketaatan persetujuan lingkungan;
- q. penyusunan kebijakan perizinan pengumpulan dan pengangkutan limbah B3 (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan);
- r. pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3;
- s. pelaksanaan perizinan pengangkutan Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- t. pelaksanaan perizinan penimbunan limbah B3 yang dilakukan dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- u. pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3;
- v. penyediaan sarpras pengolahan sampah dan limbah B3;
- w. perumusan penyusunan kebijakan, pelaksanaan penerbitan dan pemantauan/pengawasan Persetujuan Teknis dan Sertifikat Kelayakan Operasional air limbah dan emisi (pengajuan, perpanjangan, perubahan dan pencabutan) dalam satu daerah kabupaten;
- x. pelaksanaan pemantauan kualitas air, udara dan tanah serta pesisir dan laut;
- y. penentuan baku mutu lingkungan;
- z. penyiapan sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan);
- å. pelaksanaan pemantauan dan penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- ä. pelaksanaan pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- cc. penentuan baku mutu sumber pencemar;
- aa. pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat;

- bb. penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- cc. pelaksanaan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan noninstitusi;
- dd. pelaksanaan pemantauan dan penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan;
- ee. pelaksanaan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan;
- ff. pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan;
- gg. pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim;
- hh. pelaksanaan inventarisasi Gas Rumah Kaca;
- ii. penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- jj. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Pasal 156

- (1) Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan kebersihan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, pelaksanaan identifikasi, analisis bahan perumusan kebijakan di Bidang Kebersihan, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup,;
 - c. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kebersihan, dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;

- d. penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu;
- e. perumusan kebijakan pengurangan sampah;
- f. pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri;
- g. pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam;
- h. penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah;
- i. perumusan kebijakan penanganan sampah di kabupaten;
- j. penyediaan sarpras penanganan sampah;
- k. penetapan lokasi tempat TPS, TPST, TPS3R dan TPA sampah;
- l. pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*;
- m. pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah;
- n. pengembangan investasi dan inovasi dalam usaha pengelolaan sampah;
- o. penyusunan kebijakan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- p. pelaksanaan rekomendasi perizinan pengolahan sampah, pengangkutan sampah dan pemrosesan akhir sampah yang diselenggarakan oleh swasta;
- q. perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) dan/atau masyarakat (Bank Sampah/KSM pengelola sampah);
- r. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha) dan/atau masyarakat (Bank Sampah/KSM pengelola sampah);
- s. pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH;
- t. pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH;
- u. pelaksanaan diklat dan penyuluhan LH;
- v. peningkatan kapasitas instruktur dan penyuluh LH;
- w. pengembangan kelembagaan kelompok masyarakat peduli LH;
- x. pelaksanaan identifikasi kebutuhan diklat dan penyuluhan;
- y. penyiapan sarpras diklat dan penyuluhan LH;
- z. pengembangan jenis penghargaan LH;
- aa. penyusunan kebijakan tata cara pemberian penghargaan LH;
- bb. pelaksanaan penilaian dan pemberian penghargaan;

- cc. pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten;
- dd. pelaksanaan dukungan program pemberian penghargaan tingkat nasional;
- ee. pelaksanaan monitoring, evaluasi terkait kebijakan di bidang Bidang Kebersihan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup;
- ff. penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- gg. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 157

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 158

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
 - b. Bidang Perpustakaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - c. Bidang Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

tugas; dan

- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

UPTD

Pasal 190

- (1) Nomenklatur UPTD ditetapkan sesuai rekomendasi Menteri Dalam Negeri.
- (2) Nomenklatur UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. UPTD pada setiap Dinas yang melaksanakan teknis operasional; dan
 - b. UPTD pada setiap Dinas yang melaksanakan teknis penunjang
- (3) Nomenklatur, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pedoman dalam penyelenggaraan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada setiap Perangkat Daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyesuaian, perubahan, atau penambahan UPTD dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 191

Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f, Pasal 14 ayat (1) huruf h, Pasal 26 ayat (1) huruf f, Pasal 36 ayat (1) huruf f, Pasal 46 ayat (1) huruf g, Pasal 56 ayat (1) huruf f, Pasal 73 ayat (1) huruf g, Pasal 84 ayat (1) huruf c, Pasal 89 ayat (1) huruf f, Pasal 98 ayat (1) huruf f, Pasal 109 ayat (1) huruf f, Pasal 119 ayat (1) huruf f, Pasal 128 ayat (1) huruf f, Pasal 147 ayat (1) huruf f, Pasal 158 ayat (1) huruf d, Pasal 165 ayat (1) huruf g dan Pasal 175 ayat (1) huruf e diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XX

Paragraf 1

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 192

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional Keterampilan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Paragraf 2

KELOMPOK JABATAN PELAKSANA

Pasal 193

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga pelaksana masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga pelaksana sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan pelaksana.

BAB XXI

TATA KERJA

Pasal 194

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi 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 XXII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 195

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan dalam jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXIII
ESELON JABATAN

Pasal 196

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IVA atau merupakan Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IVB atau merupakan Jabatan Pengawas.

BAB XXIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 197

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan:
 - a. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - c. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Binas Marga dan Sumber Daya Air;
 - d. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja;

- f. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- g. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan;
- h. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- i. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- j. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
- k. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- l. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- m. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- n. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan;
- o. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan;
- p. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- q. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya;
- r. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

- s. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- t. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- u. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga; dan
- v. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja.
sampai dengan dilaksanakannya pengisian pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 198

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. unit organisasi yang mengalami perubahan nomenklatur jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini, ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. unit organisasi yang tidak mengalami perubahan nomenklatur jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini, ketentuan dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

BAB XXV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 199

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 4);
- b. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, Binas Marga dan Sumber Daya Air (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 4);

- c. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 5);
- d. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 6);
- e. Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 9);
- f. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 10);
- g. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 11);
- h. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 12);
- i. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 13);
- j. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 14);
- k. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 15);
- l. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 16);
- m. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 17);

- n. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 18);
- o. Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 19);
- p. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 20);
- q. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 21);
- r. Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 22);
- s. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 24);
- t. Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 26);
- u. Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 30); dan
- v. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2023 Nomor 35),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 200

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2026.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT

Diundangkan di Jember
pada tanggal 9 Desember 2025

Pj. Sekretaris Daerah

ttd

Akhmad Helmi Luqman

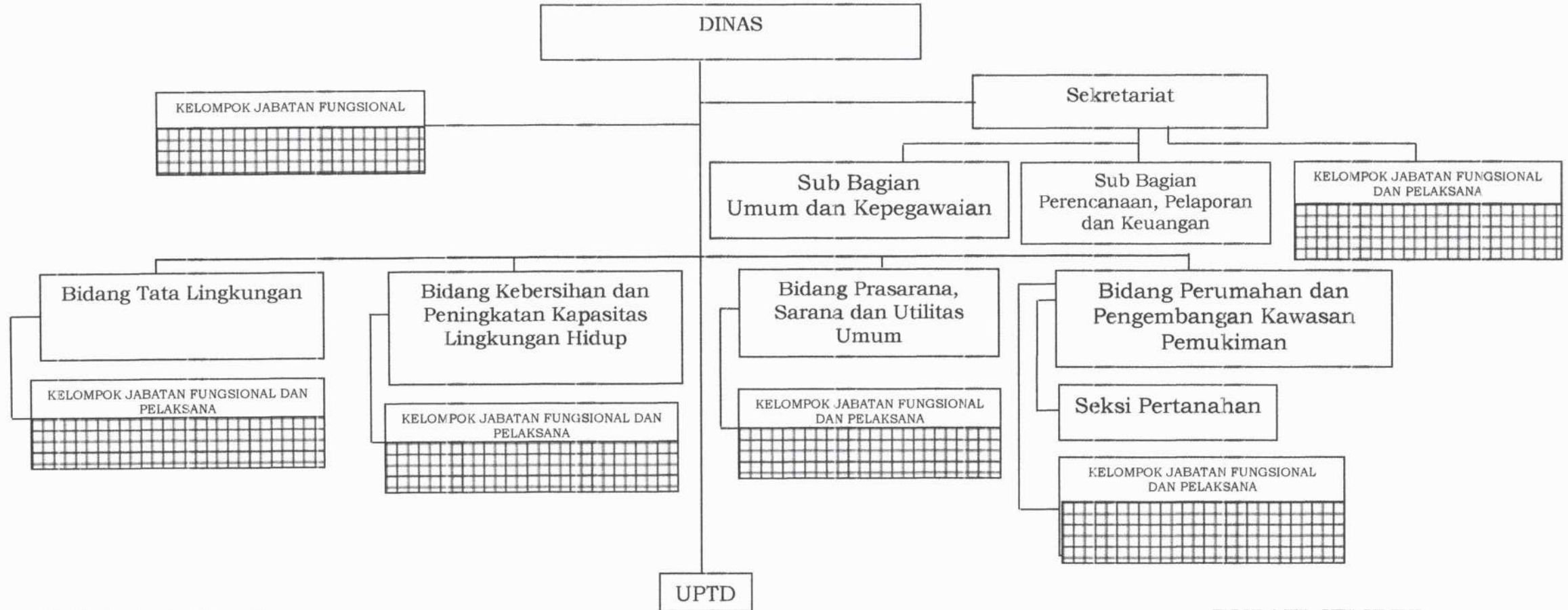
Salinan Sesuai Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZAFNURROFIK, SH
NIP. 19810529 201101 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025 NOMOR 34

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

KABUPATEN JEMBER



Pj. Sekretaris Daerah

ttd

Akhmad Helmi Luqman

Salinan Sesuai Aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

A. ZAFNURROFIK, SH
 NIP. 19810529 201011004

BUPATI JEMBER,

ttd

MUHAMMAD FAWAIT