



BUPATI BUNGO  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR 12 TAHUN 2024  
TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
TATA KERJA SERTA STRUKTUR ORGANISASI  
PERANGKAT DAERAH  
( DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN )

BAGIAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BUNGO  
TAHUN 2024



## BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 12 TAHUN 2024

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA SERTA  
STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan pelaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Tata Kerja serta Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Bungo;
  - b. bahwa organisasi perangkat daerah yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa dan politik sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik, dan Perlindungan Masyarakat, terdampak dalam pelaksanaan kebijakan penyederhanaan struktur organisasi, sehingga struktur organisasi yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa dan politik perlu disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja serta Struktur Organisasi Perangkat Daerah;

Mengingat:.....2

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 283, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2014 Nomor 4);
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA SERTA SRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Urusan Pemerintahan Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Bungo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

8. Sekretariat....4

8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bungo.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo.
10. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bungo.
11. Dinas adalah Dinas dalam Kabupaten Bungo.
12. Badan adalah Badan dalam Kabupaten Bungo.
13. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo.
14. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Bungo merupakan unsur pembantu Bupati yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
15. Asisten Sekretaris Daerah Selanjutnya disingkat Asisten Sekda adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo.
16. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo.
17. Inspektur Daerah adalah Inspektur Daerah Kabupaten Bungo.
18. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas dalam Kabupaten Bungo.
19. Kepala Badan adalah Kepala Badan dalam Kabupaten Bungo.
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
21. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
22. Unit organisasi/unit kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah terdiri dari Asisten, Bagian, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, dan Subbidang.
23. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas dan/atau Badan dalam Kabupaten Bungo
24. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan dan menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
25. Fungsi adalah perwujudan tugas kepemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

26. Tata....5

26. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi misi organisasi.
27. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II

### SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA STRUKTUR ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Susunan Perangkat Daerah

###### Pasal 2

Susunan Perangkat Daerah terdiri dari:

1. Sekretariat Daerah, Tipe A;
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Tipe B;
3. Inspektorat Daerah, Tipe A;
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tipe A;
5. Dinas Kesehatan, Tipe A;
6. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Tipe B;
7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Tipe C;
8. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, Tipe A;
9. Dinas Peternakan dan Perikanan, Tipe B;
10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, Tipe B;
11. Dinas Lingkungan Hidup, Tipe B;
12. Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata, Tipe B;
13. Dinas Ketahanan Pangan, Tipe C;
14. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Tipe B;
15. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tipe B;
16. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Tipe B;
17. Dinas Perhubungan, Tipe B;
18. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Dusun, Tipe B;
19. Dinas Perpustakaan dan Arsip, Tipe C;
20. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Tipe C;
21. Satuan Polisi Pamong Praja, Tipe B;
22. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian, Tipe B;
23. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Tipe A;
24. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Tipe A;
25. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, Tipe A;
26. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, Tipe B; dan
27. Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa dan Politik;

Paragraf 6

Bidang Penataan Ruang dan Jasa Konstruksi

Pasal 81

- (1) Bidang Perataan Ruang dan Jasa Konstruksi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas pekerjaan umum dalam perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, jasa konstruksi, pengawasan dan pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan Ruang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penepatan penyusuran rencana dan program kerja bidang penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas bidang penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - d. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - e. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - g. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga/atau pihak ketiga di bidang penataan ruang dan jasa konstruksi;
  - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kedelapan

Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 82

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2) Subbagian Program, Keuangan, dan Aset.
  - c. Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan Gedung,
  - d. Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman,
  - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur.....59

- (2) Struktur Organisasi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pragraf 2  
Tugas dan Fungsi  
Kepala Dinas  
Pasal 83

- (1) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang perumahan dan kawasan permukiman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dibidang perumahan dan kawasan permukiman;
  - pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD;
  - pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, sesuai petunjuk dan perintah Bupati.

Paragraf 3  
Sekretariat  
Pasal 84

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi untuk kelancaran tugas dan fungsi dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana dan program kerja dibidang sekretariat.
  - pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
  - penyelenggaraan....60

- c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta kerumahtanggaan dinas;
- e. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas serta jasa konstruksi;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- g. pengordinasian pelaksanaan tugas dan kegiatan unit organisasi yang berada di lingkungan dinas;
- h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk serta perintah Kepala Dinas.

#### Pasal 85

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 86

- Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja di bidang urusan umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan urusan dan tata laksana;
  - c. menyediakan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab dinas;
  - d. menyelenggarakan administrasi kepegawaian serta administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
  - e. melaksanakan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk serta perintah atasan.

### Pasal 87

Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- b. menyusun rencana anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan sumber lainnya;
- c. melaksanakan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang perumahan kawasan permukiman;
- d. menyiapkan data dan informasi di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perumahan dan kawasan permukiman;
- f. menyusun rencana strategis laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja dinas pekerjaan umum dan penataan ruang;
- g. menyusun rencana dan program kerja di bidang keuangan;
- h. menyusun kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
- i. mengelola pembukuan, perpendaharaan, dan verifikasi;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- k. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas;
- l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- m. merumuskan dan penyusunan kebijakan teknis dibidang aset daerah;
- n. menyusun dan pelaksanaan kebijakan pedoman pengelolaan dan penghapusan barang milik daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan aset daerah;
- p. melaksanakan revaluasi/appraisal barang daerah;
- q. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas kordinasi lainnya yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 4

#### Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan Gedung

### Pasal 88

- (1) Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perumahan dan Penataan Bangunan Gedung yang meliputi penyelengaraan rumah korban atau rawan bencana, penyelengaraan atau kerjasama perbaikan atau pembangunan rumah layak huni, melaksanakan atau koordinasi penyediaan prasarana, sarana dan utilitas rumah umum komersial, penyelengaraan pemenuhan standar teknis persetujuan bangunan gedung serta penataan, pembinaan dan pengawasan.

(2) Dalam.....62

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perumahan dan Penataan Bangunan Gedung, menyelenggarakan fungsi:
- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang perumahan dan penataan bangunan gedung;
  - b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan penataan bangunan gedung;
  - c. pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang perumahan rakyat;
  - d. pembinaan dan penggarahan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan penataan bangunan gedung;
  - e. pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perumahan dan penataan bangunan gedung;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang perumahan dan penataan bangunan gedung;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
  - h. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang perumahan dan bangunan gedung;
  - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
  - j. pemberian saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, petunjuk serta perintah atasan.

#### Paragraf 5

##### Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman

##### Pasal 89

- (1) Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, melaksanakan sebagian tugas Dinas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman yang meliputi pengelolaan taman dan pekaman, penataan kawasan permukiman serta penataan prasarana (sanitasi, jalan dan saluran drainase lingkungan), sarana (IPLT dan angkutan mobil tinja) dan utilitas (jaringan PJU, reklame dan instalasi jaringan).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dirmaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana dan program kerja bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan tugas di bidang Prasarana Sarana Utilitas Permukiman;
  - c. mengoordinasikan perencanaan teknis di bidang Prasarana Sarana Utilitas permukiman;
  - d. melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang Prasarana Sarana Utilitas permukiman;
  - e. melakanakan.....63

- e. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Prasarana Sarana Utilitas permukiman;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang Prasarana Sarana Utilitas permukiman;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- h. memberikan saran dan pertimbangan, telaahan, laporan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan, perunjuk serta perintah atasan.

#### Bagian Kesembilan

##### Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

###### Paragraf 1

###### Susunan Organisasi

###### Pasal 90

(1) Susunan Organisasi Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Dan Perkebunan, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris, membawahkan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
- d. Bidang Tanaman Pangan
- e. Bidang Hortikultura
- f. Bidang Perkebunan
- g. Unit Pelaksana Teknis.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

###### Paragraf 2

###### Tugas dan Fungsi

###### Kepala Dinas

###### Pasal 91

(1) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura Dan Perkebunan dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan tugas pembantuan sub sektor Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan.

(2) Dalam....64

### Pasal 303

- (1) Pada unit kerja organisasi perangkat daerah dapat diisi kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari jenjang dan jenis jabatan fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan jabatan administrator dan/atau jabatan pimpinan tinggi pratama dalam menjalankan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan serta evaluasi.
- (3) Pembagian tugas kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah atas usul pejabat yang berwenang.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 304

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi pada Perangkat Daerah.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pimpinan Perangkat Daerah beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing;
- (4) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diselenggarakan sistem komunikasi secara formal maupun informal.

#### Pasal 305

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan pengendalian intern terhadap seluruh pimpinan unit organisasi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Pimpinan Perangkat Daerah, melaksanakan pengendalian intern sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 306

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dalam Perangkat Daerah bertanggung jawab sebagai Koordinator di unit organisasi memimpin dan mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta arahan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan.

(3) Untuk....208

- (3) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilaksanakan secara individu atau tim kerja.
- (4) Tind kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pimpinan unit organisasi atas persetujuan Pimpinan Perangkat Daerah dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 307

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah memerintahkan pimpinan unit organisasi di bawahnya terkait meneliti, mengoreksi, dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja pimpinan unit organisasi;
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Pimpinan Perangkat Daerah terkait wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja yang dilakukan;
- (3) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas, dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan;
- (4) Pemberian paraf dan tanda tangan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 308

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi;
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya atau kelompok jabatan fungsional secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis, dan beban pekerjaan yang dilaksanakan;
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi, kecuali tugas tertentu yang bersifat menurut ketentuan menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan;
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi berhalangan dan/atau sebab lain sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi tereindah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 309

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Wakil Bupati secara berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan sekali berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi, baik sebagian atau seluruhnya;
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Pimpinan Perangkat Daerah masing-masing secara berjenjang;

(3) Setiap....209

(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Pimpinan Perangkat Daerah dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada pimpinan unit organisasi dibawahnya.

Pasal 310

- (1) Dalam hal Pimpinan Perangkat Daerah berhalangan atau berada di luar daerah, maka Pejabat satu tingkat di bawahnya berwenang mewakili Pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (2) Dalam hal Pimpinan Perangkat Daerah dan Pejabat satu tingkat di bawahnya secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka Pejabat yang lebih senior berwenang mewakili untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas;
- (3) Wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), tidak termasuk hal-hal yang bersifat prinsipil yaitu politik, keuangan, dan kepegawaian, kecuali atas perintah langsung dari Bupati;
- (4) Pejabat mewakili harus melaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah setelah kembali berada di tempat.

Pasal 311

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Pimpinan Perangkat Daerah atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuk pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka demi kepentingan kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.

Pasal 312

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Pimpinan Perangkat Daerah atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan bawahannya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi yang bersangkutan;
- (2) Keterituan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi pegawai di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 313

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi, kelompok jabatan fungsional, dan jabatan pelaksana serta uraian/rincian tugas sehari-hari personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan oleh masing-masing Kepala unit organisasi, dan diketahui oleh atasan langsung masing-masing;

(2) Dalam.....210

(2) Dalam rangka implementasi sistem pengendalian intern secara memadai, Pimpinan Perangkat Daerah menetapkan lebih lanjut sebagai berikut:

- a. Prosedur dan alur kerja, serta tata cara pemrosesan dokumen dan informasi; dan
- b. Pola hubungan kerja antar unit organisasi dan mitra kerja teknis.

(3) Penyampaian efektivitas pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing pimpinan unit organisasi mempersiapkan dokumen dimaksud berdasarkan usulan dari pimpinan unit organisasi terendah untuk dibahas bersama, dan ditetapkan lebih lanjut oleh Pimpinan Perangkat Daerah;

(4) Penempatan personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah dari kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah;

## BAB V

### PENGISIAN JABATAN DAN ESELONERING

#### Pasal 314

- (1) Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Sekretaris Daerah merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Dinas, dan Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (4) Kepala Bagian, Sekretaris, Inspektur Pembantu, dan Inspektur Permbantu Khusus merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (6) Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 315

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Bungo tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah dalam Kabupaten Bungo, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrasi yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 316....211

### Pasal 316

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat Daerah, setiap pimpinan organisasi perangkat daerah dapat menetapkan lebih lanjut uraian tugas setiap unit kerja dan unit kerja di bawahnya pada perangkat daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

### Pasal 317

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kelembagaan perangkat daerah, maka dilakukan penyesuaian berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 318

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Kesatuan Bangsa, Dan Politik Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2014 Nomor 17);
2. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 31);
3. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 32);
4. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Kesehatan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 33);
5. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 36);
6. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 37);
7. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 39);

8. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 40);
9. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Tanaman Pangah, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 41);
10. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 42);
11. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 43), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bungo Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2019 Nomor 21);
12. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 44);
13. Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Peternakan dan Perikanan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 45);
14. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 46);
15. Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi; Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Perhubungan Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 47);
16. Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 48);
17. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 49);

18. Peraturan.....213

18. Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 50);
19. Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 51);
20. Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi; Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 53);
21. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2017 Nomor 17);
22. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2017 Nomor 37), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bungo Nomor 37 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2018 Nomor 47);
23. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2017 Nomor 38);
24. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2019 Nomor 36);
25. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Dusun Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2019 Nomor 37);
26. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi; Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2019 Nomor 38); dan
27. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Bagan Struktur Inspektorat Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2022 Nomor 27);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 319

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungo  
pada tanggal 8 Mei 2024



Diundangkan di Bungo  
pada tanggal 8 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,



BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2024 NOMOR 12

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI BUNGO  
NOMOR 12 TAHUN 2024  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA SERTA  
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN  
KABUPATEN BUNGO

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN

